National Archives of Canada

1989-90 Estimates

Part III

Expenditure Plan

89-03559/

The Estin. ocuments

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1989

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1990-III-7
ISBN 0-660-54678-7

1989-90 Estimates

Part III

National Archives
Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides crossreferences to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1989-90 - Part II of the Estimates 4
B. Use of 1987-88 Authorities - Volume II of the Public Accounts 5

Section I
Program Overview

A. Plans for 1989-90
   1. Highlights 6
   2. Summary of Financial Requirements 7
B. Recent Performance
   1. Highlights 8
   2. Review of Financial Performance 10
C. Background
   1. Introduction 11
   2. Mandate 12
   3. Program Objective 12
   4. Program Organization for Delivery 13
D. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 16
   2. Initiatives 17
   3. Update on Previously Reported Initiatives 17
   4. Completed and Integrated Initiatives 18
E. Program Effectiveness 20

Section II
Analysis by Activity

A. Archival Operations 23
B. Government Records Management 29
C. Departmental Services 34

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 38
   2. Personnel Requirements 38
   3. Capital Expenditures 40
   4. Transfer Payments 41
   5. Revenue 41
   6. Net Cost of Program 42

Spending Authorities

A. Authorities for 1989-90 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1989-90 Main Estimates	1988-89 Main Estimates
	National Archives		
55	Program expenditures	54,974	49,441
(S)	Contributions to employee benefit plans	4,550	4,225
	Total Agency	59,524	53,666

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1989-90 Main Estimates
	National Archives	
55	National Archives - Program expenditures, the grant listed in the Estimates and contributions	54,974,000

Spending Authorities

Program by Activities

(thousands of dollars)	1989-90 Main Estimates					1988-89 Main Estimates
	Authorized person-years	Budgetary Operating	Capital	Transfer payments	Total	
Archival Operations	299	22,369	438	2,120	24,927	22,893
Government Records Management	248	12,039	2,277	—	14,316	11,612
Departmental Services	253	18,829	1,452	—	20,281	19,161
	800	53,237	4,167	2,120	59 524	53,666
1988-89 Authorized person-years	787					

Note: The person-year figures for the upcoming fiscal year 1989-90 exclude Ministers' exempt staff and Governor in Council appointees since these person-years are no longer controlled by Treasury Board.

B. Use of 1987-88 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
	Budgetary			
85	**National Archives** Program Expenditures	46,042,000	43,801,449	43,572,617
(S)	Contributions to employee benefit plans	3,897,000	4,194,000	4,194,000
	Total Program	49,939,000	47,995,449	47,766,617

Section I
Program Overview

A. Plans for 1989-90

1. Highlights

In addition to the major focus on accommodation construction projects, the National Archives of Canada will continue the process of implementing the expanded responsibility under its new legislated mandate, the National Archives of Canada Act (1987).

Specific goals in 1989-90 for the National Archives Program include the following:

- planning and project management activities related to the renovation of the West Memorial Building in Ottawa and the construction of a new facility for archival storage and laboratories in Gatineau (see pages 16 and 17);

- scheduling and preservation of historically-significant records from additional government institutions and ministerial records, as assigned under the new legislation, at a cost of five person-years (see pages 16 and 17); and

- participation in preparations for the XII Congress of the International Council on Archives being held in Canada in 1992 (see pages 16 and 17).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90	Forecast 1988-89	Change	For Details See Page
Archival Operations	24,927	23,995	932	23
Government Records Management	14,316	11,318	2,998	29
Departmental Services	20,281	19,644	637	34
	59,524	54,957	4,567	
Person-years	800	803	(3)	

Explanation of Change: The major items contributing to the net increase of $4,567,000 or 8.3% in the 1989-90 requirements over the 1988-89 forecast are:

	($000)
• resource increase for fit-up of the Renfrew storage facility, relocation of collections, and operations (one person-year)	1,715
• allowance for inflation for personnel costs	1,671
• capital increase for shelving in Records Centres	1,200
• increase for secure destruction of classified records	800
• increase for maintenance of additional Records Centres space	295
• increase for declassification and downgrading of records required under the government security policy (5 person-years)	260
• increase for new responsibilities for National Archives of Canada Act (5 person-years)	225
• capital increase for replacement of technical operations equipment	200
• increase for access and privacy legislative requirements (4 person-years)	132

- non-recurring items (5 person-years) (893)
- person-year reduction (12 person-years) (538)
- contribution for National Museums' construction fund (500)

Explanation of 1988-89 Forecast: The 1988-89 forecast (which is based on information available to management as of December 1, 1988) is $1,291,000 or 2.4% higher than the 1988-89 Main Estimates of $53,666,000 (see Spending Authorities, page 4). The difference reflects the following major items:

	($000)
• transfer of resources for postal archives (11 person-years ongoing plus 5 person-years in 1988-89 only)	1,491
• reinstatement of technical adjustments	500
• contribution for National Museums' construction fund	(550)
• transfer of resources for Laurier House	(150)

B. Recent Performance

1. Highlights

Major changes to the Program's 1988-89 Plan include:

- planning and management responsibilities for 2 major construction projects, and a refit and major relocation of collections to an interim storage site resulting from the decisions to alleviate critical accommodation problems (see page 16);
- transfer of responsibility for archival holdings, activities and services of the National Postal Museum to the National Archives of Canada from Canada Post Corporation; and
- transfer of responsibility for Laurier House from the National Archives of Canada to Environment Canada.

Highlights of the Program's performance during 1987-88 were:

- culmination of longstanding efforts to update the legislated mandate with the proclamation of the National Archives of Canada Act on June 11, 1987; and, implementation of a phased plan to assume the expanded responsibilities (see page 17).

- increased public awareness of archives through enhanced outreach activities, featuring the celebration of the acquisition of the photographic archive of internationally-recognized photographer, Yousuf Karsh; launching an award-winning advertizing campaign encouraging Canadians to discover their archival heritage; and over 200,000 visitors to National Archives in-house and travelling exhibitions (see page 19).

- assistance to the Canadian archival community for needs assessment and planning studies in all provinces and territories; for cooperative professional development and training programs assisting 30 archival associations and institutions; and, for a cooperative backlog reduction program to assist 130 institutions across Canada with unprocessed archival holdings (see page 19).

- implementation of a program to identify, describe and schedule data in automated systems in 12 government departments and agencies (see page 18).

- approval of a comprehensive departmental policy on conservation activities (see page 18).

In addition to the plans set out for 1987-1988, the National Archives experienced exceptional circumstances due to increasing accommodation problems. The result was an accelerated diversion of resources to address:

- inadequate working conditions causing concern for the occupational safety and health of employees;

- storage space shortages; and

- emergencies caused by poor facilities resulting in damage to unique archival documents (see page 16).

2. Review of Financial Performance

Figure 2: 1987-88 Financial Performance

(thousands of dollars)	1987-88		
	Actual	Main Estimates	Change
Archival Operations	18,451	19,200	(749)
Government Records Management	10,011	10,881	(870)
Departmental Services	19,305	19,858	(553)
	47,767	49,939	(2,172)
Revenue credited to the CRF	214	229	(15)
Person-years	784	784	

Explanation of Change: Actual financial requirements were approximately $2,172,000 or 4.3% less than the Main Estimates for 1987-88 due to:

- Supplementary Estimates
  - occupational safety and health upgrading to facilities 500
  - contribution to the University of Saskatchewan 150
- additional employee benefit plans funds 297
- transfer from Treasury Board Vote 5
  - Government Contingencies 90
- transfers from Treasury Board Vote 10 76
- frozen allotments
  - 1986-87 PAYE (2,757)
  - National Museums' construction fund (450)
- lapsed funds (78)

C. Background

1. Introduction

The National Archives of Canada, formerly the Public Archives of Canada, is a federal institution which plays a major role in ensuring the preservation of this country's heritage.

Since 1872, the National Archives of Canada has acquired, controlled and preserved archival records in such forms as manuscripts, federal government records, maps and plans, audio-visual records, photographic and iconographic items, machine-readable records and other material for historical research. During this time, the role of the National Archives of Canada has evolved to include three functions: that of a national heritage institution responsible for archival records in all media, that of an administrative arm of the federal government providing advisory and operational services in records management, and that of a leading archival institution in the Canadian archival and records management community.

Through donations and gifts from the private sector, the National Archives has acquired significant archival records relating to the development of the country. It is this collection from individuals and organizations, combined with the federal government archival record, that has provided a rich resource for the production of Canadian books, films, television and radio programs and local histories, as well as a research source for academics, media representatives, government officials, genealogists and the general public. For more than a century the National Archives of Canada has been preserving the collective memory of the Canadian people.

The National Archives of Canada provides a service to government by promoting sound records management practices and by preserving federal records of permanent value. Effective management of records facilitates decision making and the efficient administration of government programs, as well as yielding cost savings estimated at $10.5 million annually against the alternative of having government departments storing and servicing their own records. In particular, good records management assists in the administration of the Access to Information Act and the Privacy Act, by ensuring that information can be located quickly and easily. It also ensures that material of enduring value is segregated and preserved, for the benefit of both the government and the research community.

The National Archives of Canada's role of leadership within the Canadian and international archival and records management community has evolved over many years. This role has entailed offering assistance to other repositories through a variety of means, such as exchanging microfilm copies of archival records, sharing expertise, preparing and offering courses, and contributing in an appropriate way to common objectives and joint ventures.

2. Mandate

Under the National Archives of Canada Act (1987), the Program has the mandate "to conserve private and public records of national significance and facilitate access thereto, to be the permanent repository of records of government institutions and of ministerial records, to facilitate the management of records of government institutions and of ministerial records, and to encourage archival activities and the archival community".

Furthermore, the Act identifies certain powers of the National Archivist including the acquisition, custody and control of records; identification, classification and preservation of records; provision of research access (subject to lawful restrictions); dissemination of information on archives through exhibitions and publications; provision of advice on standards and procedures; reproduction services pertaining to government records management; central servicing of government personnel records; provision of government records storage facilities; archival and records management training; participation in cooperative activities with the archival and records management communities; and provision of professional, technical and financial support in aid of archival activities and the archival community.

The National Archivist has sole responsibility for authorizing the disposal and destruction of the records of federal government institutions and ministerial records.

3. Program Objective

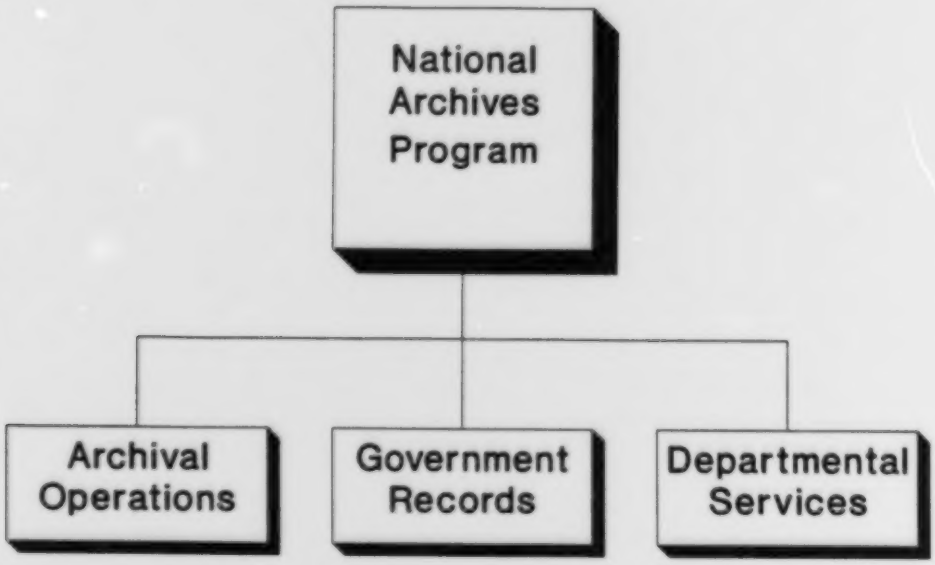
The objective of the National Archives Program is the systematic preservation of government and private records of Canadian national significance in order to facilitate not only the effective and efficient operation of the Government of Canada and historical research in all aspects of the Canadian experience, but also the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity based on archives as the collective memory of the nation.

The National Archives acquires records of a permanent value from federal government institutions included in Schedule I of the Access to Information Act or the Schedule of the Privacy Act. The Archives is also the designated repository for ministerial records. From the private sector, the National Archives of Canada selects for preservation archival material of enduring national significance. Many local, municipal, institutional and provincial archives are devoted to the acquisition and preservation of public and private sector archival records within their respective jurisdictions.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The National Archives Program consists of three activities: Archival Operations, Government Records Management and Departmental Services, as shown in Figure 3. The National Archives of Canada also provides financial, administrative, personnel, exhibition and conservation services for the National Library of Canada through the Departmental Services Activity.

Figure 3: Activity Structure



Organization Structure: The National Archivist reports to the Minister of Communications. The National Archivist is aided by the Assistant National Archivist and the Directors General of Financial and Administrative Services Branch, Public Programs Branch, Personnel Services Branch, Conservation Branch, Government Records Branch and Historical Resources Branch. The Directors General of the Policy Branch and the Informatics and Records Services Branch report directly to the Assistant National Archivist.

The National Archives of Canada has its headquarters and main centre of operations located in the National Capital Region, along with an interim storage facility in Renfrew, Ontario. In addition, records centres in Halifax, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver provide storage and service facilities to the regional operations of federal government departments and agencies. Offices are also maintained in London, England and in Paris, France for the acquisition of archival records relating to Canada. For security, the National Archives has an essential records site located outside the National Capital Region.

Figure 4: Organization of the National Archives of Canada

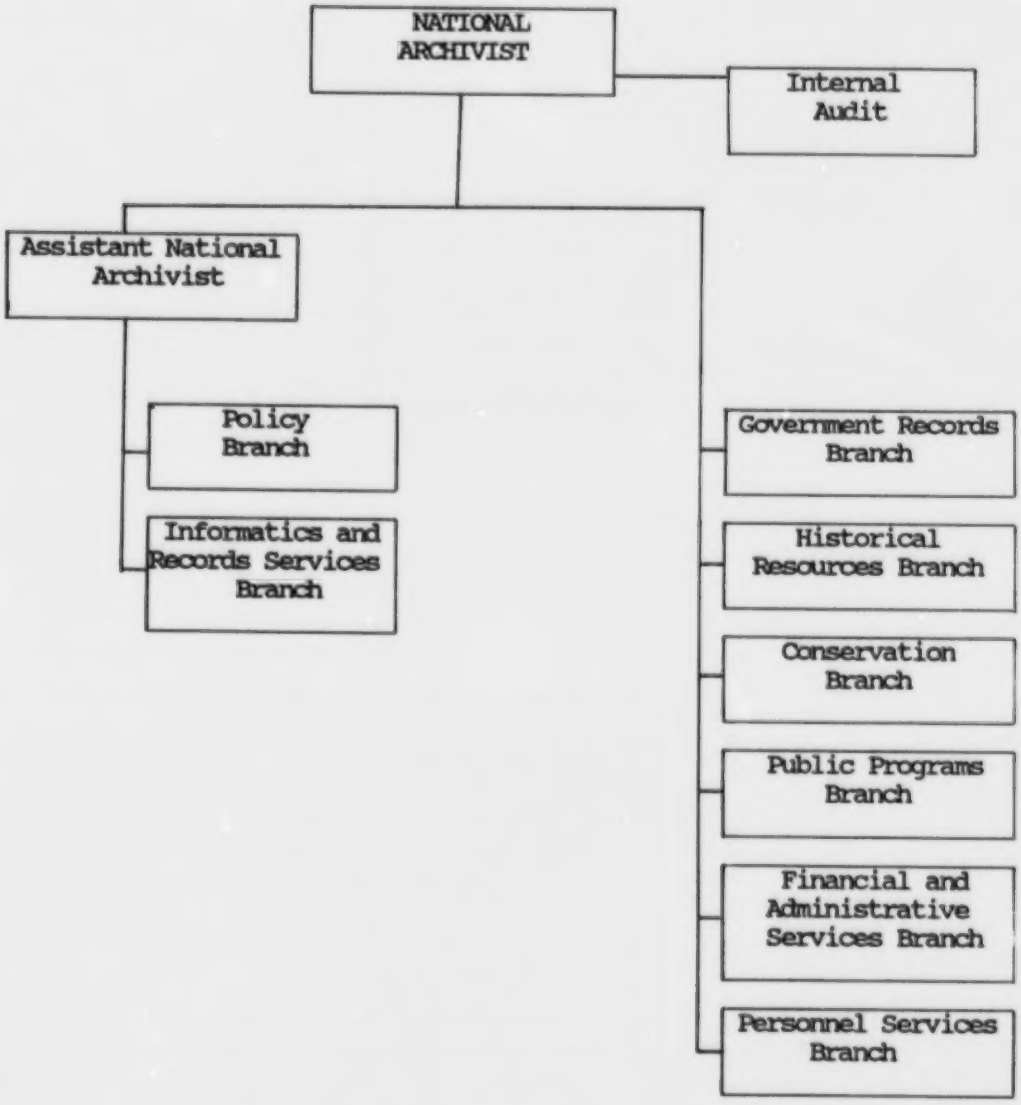


Figure 5: 1989-90 Resources by Organization and Activity
(thousands of dollars)

	Archival Operations		Government Records Management		Departmental Services	
	PY	$	PY	$	PY	$
Office of the National Archivist and Assistant National Archivist					4	454
Government Records Branch			248	14,316		
Historical Resources Branch	249	17,771				
Conservation Branch	26	2,608			48	3,241
Public Programs Branch	24	4,548			43	2,399
Financial and Administrative Services Branch					65	8,057
Personnel Services Branch					41	1,987
Policy Branch					10	748
Informatics & Records Services Branch					38	2,907
Internal Audit					4	488
TOTAL:	299	24,927	248	14,316	253	20,281

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

There are a number of key factors which will significantly affect the National Archives Program. These are:

Accommodation: For years, the National Archives has been struggling to sustain its operations despite critical space shortages and inadequate facilities which have threatened the safety of employees and continue to endanger unique archival collections. Much-needed solutions are being effected following the government's purchase of an interim storage facility in Renfrew in 1988 and the government decisions to renovate the West Memorial Building to serve as the National Archives headquarters, and to construct a new storage and laboratory facility in Gatineau. The planning, project management and relocation efforts required over the next several years to effect these decisions, along with maintaining services throughout the disruptions, will be the most significant factor influencing the Program.

New Archives Legislation: The National Archives of Canada Act, proclaimed in 1987, was a milestone in the history of this institution. It reaffirmed existing responsibilities for the preservation of the nation's archival heritage and records management in the Government of Canada, and reinforced the Archives' role in supporting the archival community. It has extended non-discretionary responsibilities for the mandatory review of records destruction proposals to over 60 additional government institutions, and to ministerial records. The new law formally recognizes media which were not always considered to be subject to the records management system, such as automated records, photographic documents, maps and architectural plans. This vast increase in workload in records management, identification of records for permanent retention, and ultimately in preserving these larger volumes of records and making them accessible to researchers will have a profound effect on the Program.

Increasing Demand for Services: The National Archives is experiencing extreme pressures related to its unique responsibility for the records of the Government of Canada. Government policy on security and legislation on access to information and privacy have a particular impact on the National Archives because they apply, not only to the current administrative records of this Department, but to all the permanent holdings of records which have been acquired throughout the Government.

International Participation: For the first time, the congress of the International Council on Archives will be held in Canada in 1992. The Canadian archival community is committed to making this prestigious event an effective forum for international cooperation, and the National Archives will be a major participant in these endeavours. This will be a unique opportunity to present Canada's achievements in building a national archival system and to share Canada's experiences with international colleagues.

2. Initiatives

In 1989-90, the National Archives will respond to the external factors outlined above by directing attention to the following new initiatives, as well as extended activities related to previously reported initiatives.

Accommodation: The National Archives will oversee the refit of the interim storage facility in Renfrew, undertake planning and project management activities related to the renovation of the West Memorial Building to serve as its headquarters and the construction of a new facility for archival storage and laboratories in Gatineau. Activities will include the development of user requirements, communications, and negotiation of project development agreements.

Additional resources to maintain the Renfrew facility are one person-year and $275,000 in operating funds, beginning in 1989-90. The fit-up, including installation of shelving, will require capital funds of $900,000 in 1989-90, $350,000 in 1990-91 and $200,000 in 1991-92. The relocation of collections to Renfrew began in 1988-89, and is expected to be completed in 1990-91. This will require $500,000 in operating funds in 1989-90. The West Memorial and Gatineau projects are projected for completion in 1992-93.

Congress of the International Council on Archives: In preparation for this prestigious international event being held in Montreal in 1992, the National Archives will chair various committees organizing program, logistics and finances. In addition it will organize a series of ICA-related symposia between 1988 and 1991, and will undertake various other projects including publications and exhibitions. Subsequent years up to 1992 will see the level of participation accelerate. Projected resource levels for this initiative to its completion over the next four years are $2.2 million in operating funds and five person-years.

3. Update on Previously Reported Initiatives

The following are continuing initiatives, which are being addressed with expanded activities to respond to external factors influencing the Program:

Implementation of New Legislation (1988-89 initiative): The National Archives is addressing non-discretionary responsibilities for destruction and disposal requests originating from over 60 additional government institutions, and for ministerial records. In 1988-89, 10 person-years are being devoted to records management advice, assessment of historical significance, decisions for permanent retention, and approval of disposal schedules.

A phased plan to assume the increased responsibilities has been developed to follow the life-cycle of the records. In 1989-90, the National Archives will continue its scheduling and archival appraisal

activities, and will focus on ministerial records with an additional five person-years. Subsequent years will see the impact of the increased volume of records in arrangement and description of records, custodial activities, public access and conservation.

To respond to the increase in automated government records, a government-wide program for identification, description and scheduling of data in automated systems was initiated in 1987-88. A precursor of the new legislation initiative, it recognized the responsibility to manage and preserve government records created in automated form. This has now been implemented in 12 government departments and agencies, and existing agreements for the systematic transfer of automated records of archival value are being monitored.

As the official repository of records of the Government of Canada, the National Archives must apply access to information and privacy legislation. To respond to a three fold increase in the number of requests for government personnel records under access and privacy legislation, an additional four person-years beginning in 1989-90 will ensure that processing-time requirements specified in the legislation are met.

Implementation of Security Policy (1988-89 initiative): Physical and personnel security measures, and security of information and access to government holdings are being enhanced to respond to the unique role of the National Archives as the official repository of government records. Guidelines are currently being prepared on the protection of active government records. Two person-years were assigned to these activities beginning in 1988-89.

Also related to the security policy, is the new function of declassification and downgrading of all archival records originating in the departments, agencies and organizations identified in the National Archives of Canada Act (1987). Both current holdings and new acquisitions of classified government records will require review to ensure appropriate long-term security designation. Five additional person-years beginning in 1989-90 will address these requirements.

Significant increases in the volume of classified records which have been authorized for destruction have resulted in the addition of $800,000 in operating funds in 1989-90 for increased capacity in the National Archives paper shredding facilities. This is a service provided to government departments for the secure disposal of classified records. The sale of shredded paper generates revenue which is credited to the Consolidated Revenue Fund.

4. Completed and Integrated Initiatives

The following initiatives are being terminated, or fully integrated into the Program's operations:

Conservation Plan (1988-89 initiative): Following the approval of a departmental conservation policy and related roles and responsibilities, the National Archives is in the final approval stages for annual and long range conservation plans. It is projected that this will be completed in 1988-89 at a cost of two person-years and $98,000 in operating funds, and implemented in 1989-90 at a cost of two person-years and $50,000 in operating funds. This will provide a solid planning base for systematically addressing the extensive conservation requirements facing the National Archives.

A capital plan has been developed to identify equipment requirements in the technical operations area where historical motion pictures, sound recordings and television broadcasts are preserved. Implementation will begin in 1989-90 with the purchase of replacement equipment at a cost of $200,000 in capital funds.

Canadian Archival System (1987-88 initiative): The National Archives has established mechanisms in support of the Canadian Archival System and the Canadian Council of Archives. A Canadian Council of Archives secretariat has been created at a cost of $303,000 in operating funds, and advisory services and technical assistance are being provided to the Canadian archival community. This has enabled the Canadian Council of Archives to set up a full committee structure, to identify national archival priorities and programs to address these concerns, as well as a substantial exchange of information among archival institutions across the country.

Needs assessment and planning studies were conducted through surveys of some one thousand archival repositories across Canada. A national report will be compiled in 1988-89. A cost-shared, cooperative backlog reduction program for the arrangement and description of unorganized collections assisted 130 institutions in making these records accessible to researchers. Cooperative professional development, training and academic internship programs were also supported. A total of two person-years and $1.8 million in operating funds was expended in 1987-88.

Now that delivery mechanisms are fully operational, support for these activities will be provided in the form of a $400,000 sustaining grant to the Canadian Council of Archives, and $1.4 million in contributions for programs.

Increased Awareness (1987-88 initiative): The National Archives enhanced its ongoing awareness mechanisms through increased resources dedicated to a nationwide advertizing campaign in the print media geared to the general public ($155,000); preparatory work on a major exhibition tracing the history of news broadcasting in Canada ($235,000); and outreach activities celebrating the acquisition of the Yousuf Karsh photographic archive as a unique opportunity to preserve this collection for the Canadian public. The establishment of an office to coordinate volunteers and community involvement has been delayed until the continuing disruptions caused by inadequate accommodation are resolved.

Expanded National Access to Archival Records (1986-87 initiative): A study identifying the requirements of institutions and individual researchers for nationwide automated access to information about archival records has been completed at a cost of $128,000 in operating funds.

An initiative to create conversion software was subsumed into the broader context of developing system requirements for an integrated archival descriptive database, as identified in the Long Range Information Technology and System Plan. Related projects in progress include the development of a standard format to improve access to information content of archival records, the assessment of MARC format and descriptive standards. Resources dedicated to the archival holdings system consist of 10 person-years and $350,000 in operating funds in 1988-89.

With the establishment of a branch responsible for informatics in the department and comprehensive planning efforts which have taken place, the National Archives is now equipped to undertake the full integration of major automation initiatives into all aspects of the Program, and ensure the most effective expenditure of resources in this rapidly expanding area. Automation initiatives will henceforth be identified and redefined separately, as resources are allocated.

E. Program Effectiveness

The program effectiveness of the National Archives is related to its program objective - the systematic preservation of government and private records of Canadian national significance. This program objective seeks to provide for the effective and efficient operation of the Government of Canada's records management operations, and effective access to and availability of the National Archives' holdings. The National Archives Program Evaluation unit began its evaluation cycle in 1981-82 based upon the following components: acquisition, control, conservation, research and public service, and records management. Since then, the following studies have been completed: records centres within the records management component, conservation, research and public service, and acquisition.

Several criteria exist for measuring the effectiveness of each Activity within the National Archives Program.

Government Records Management: The objective of the Government Records Management Activity is the optimum management of records in government institutions. The National Archives is responsible for facilitating a sound records management program in government departments, and for providing cost-effective records management services. Three criteria have evolved to measure the effectiveness of this activity:

Departmental and Agency Compliance: The effectiveness of the National Archives in promoting and making departments aware of sound records management can be measured by the extent to which departments comply with established administrative policies. The National Archivist reports annually to Treasury Board on departmental and agency compliance. While improvement in the management of government records continues, the 1988 report reiterates the conclusions of preceding years in finding the state of records management still weak, and progress too slow. In addition to full implementation of Treasury Board records management policy, the report acknowledges that the greatest potential for bringing about effective management of government information in all media lies in the broader sweep and greater import of legislative and policy thrusts such as the National Archives of Canada Act, the government security policy, and the proposed Treasury Board policy on the management of government information holdings.

Client Satisfaction: The effectiveness of the Government Records Management Activity can be measured in terms of client satisfaction, for example client departments' and agencies' satisfaction with federal records centres services. The National Archives tracks the timeliness of responses to client requests as an ongoing means of monitoring effectiveness between scheduled program evaluation studies.

Cost Savings: The National Archives records centres seek to provide their services so as to produce cost savings against the alternative of having government departments and agencies maintain and service their records. These cost savings may be real savings or savings through cost avoidance and can be demonstrated by comparing storage and equipment costs in a records centre with those in departmental offices. When all factors and economies of scale are considered, the Government would incur an estimated one-time cost of $29 million plus ongoing storage and servicing expenses if the National Archives' records centres were not available. The foregone storage and servicing expenses for 1987-88 are estimated at $10.5 million. A study on the method for calculating cost avoidance was conducted in 1988, and this benefit is monitored by the Program in an ongoing manner.

Archival Operations: There are two related basic responsibilities within the Archival Operations Activity: service to a variety of user groups and audiences, and preservation of its archival records which includes acquisition, control and conservation functions.

Program evaluation studies have examined three of these functions: public service, conservation and acquisition.

Public Service: The effectiveness of researcher assistance and public service is measured by the accessibility and availability of its archival records in terms defined by the National Archives' various clientele. The 1985 evaluation study found that the level and quality of on-site services met user requirements. However, the study did reveal possible shortcomings in the education of clientele to use

services and facilities effectively, and the dissemination of services and awareness of programs across Canada and to other institutions. Therefore, a Public Programs Branch directly responsible for addressing the awareness and distant access issues was established.

Conservation: The conservation function's effectiveness can be measured by the extent to which the National Archives can provide for the protection of its holdings. It includes any procedure or process performed on archival records which ensure their long-term conservation or physical restoration. The evaluation study completed in 1985 found that optimum storage conditions are an important and economical part of any conservation strategy. The recent acquisition of an interim facility in Renfrew will provide 19,000 square meters of environmentally-controlled storage space for archival records which have been stored in inadequate facilities. Two buildings with no environmental controls are being vacated.

The study also identified the need for a departmental conservation strategy, including a policy. The National Archives Conservation Policy was approved in 1987. A roles and responsibilities document has been produced, and long term conservation plan is presently being elaborated (see page 19).

Acquisition: During 1987-88, the National Archives of Canada conducted an evaluation of its archival acquisition function. The study concluded that past acquisition activities have resulted in broad and comprehensive holdings which document Canadian society, and affirmed that the National Archives of Canada Act provides the legislative framework within which acquisition policy and strategy must operate. The National Archives' responsibility to preserve records of "national significance" was specified. More precise selection and appraisal criteria, and better coverage of certain federal programs and activities were recommended.

As a result, the National Archives approved an acquisition policy in 1988 which defines "national significance" and outlines the scope of the mandate. Following the formulation of an acquisition strategy, a long range acquisition plan will also be developed.

With respect to federal government records, the National Archives has established a phased plan to implement an expanded mandate under its new legislation (see page 17). Responsibility for over 60 additional government institutions has been added, which will result in significantly increased holdings in this area.

Section II
Analysis by Activity

A. Archival Operations

Objective

The systematic identification and preservation of government and private records which document the on-going Canadian experience, thereby protecting the national collective memory for the benefit and enrichment of present and future generations.

Resource Summaries

The Archival Operations Activity accounts for 41.9% of the Program's 1989-90 Estimates and 37.3% of total person-years.

Figure 6: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90		Forecast 1988-89		Actual 1987-88	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Archival Operations	24,927	299	23,995	299	18,451	285

The resources forecasted for 1988-89 include the addition of $1,491,000 and 16 person-years for the transfer of responsibility for the postal archives to the National Archives.

Figure 7: 1987-88 Financial Performance

(thousands of dollars)	1987-88					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Archival Operations	18,451	285	19,200	275	(749)	10

Description

The Archival Operations Activity acquires, controls, and conserves federal government records and ministerial records considered to be of long-term historical value and a variety of other records from the private sector which document the development of Canada and are of enduring national value. These records take a variety of formats, including government textual records; private textual records; documentary art and photographic records; film, television and sound records; cartographic records, and machine readable data files. Service to the public, to government, and to other institutions is provided through research facilities and reference services, through the dissemination of information about the records, and through advice and assistance on archival matters.

The sub-activities comprising the Archival Operations Activity and their functions are as follows:

Acquisition: This sub-activity involves locating, examining, selecting, and receiving by donation, transfer or purchase archival records in the federal government and private sectors. It also includes some copying activity in foreign repositories of material which documents the history of Canada. The acquisition sub-activity also involves the placement and registration of these records within the National Archives.

Control: This sub-activity involves the actions and processes performed to reach an adequate level of physical management of archival records to ensure proper storage and to facilitate retrieval. The control function also involves the management of the information contained in these records through the maintenance of comprehensive documentation, the proper arrangement of the records, and the preparation of research tools (finding aids, indexes, inventories and guides).

Conservation: This sub-activity includes any procedures or processes performed on archival records which enhance their life-span. Most of the conservation measures which are carried out are palliative in nature as opposed to restorative (repairing of records in their original form). Palliative conservation processes depend on the medium of the record. Included are the insertion of textual records in acid-free file folders and boxes and the conversion of record holdings to safer formats. Examples in the latter category include the microfilming of textual records and the subsequent withdrawal of the original records from use by the public, and the copying of nitrate motion picture film holdings onto safety film. Other processes include the precision rewinding of machine readable tapes.

Service to the Public: This sub-activity includes the provision of advice, assistance or information to any individual, group or organization about the National Archives, its holdings, services and activities, or about archives in general.

Performance Information and Resource Justification

The following data are based on a performance measurement system. Outputs for acquisition, control and conservation sub-activities have been detailed in terms of the various media acquired and controlled and in terms of the different conservation processes actually carried out by staff of the activity or paid for by activity funds.

Acquisition: All acquisition activity has been affected by accommodation factors. After a period of constraint due to shortage of adequate storage space, acquisitions of private textual records are expected to increase in 1988-89 to recover from backlogs, and resume former levels in 1989-90 now that an interim storage facility has been made available. The increase in cartographic records is due to planned acquisitions of government collections which have been backlogged in departments and records centres until storage space was available. The increase anticipated in 1989-90 for government records is due to expanded responsibilities under the new legislation.

In 1987-88, a particularly large government collection of cartographic records was acquired from Energy, Mines and Resources, and significant agreements for the transfer of the Ontario Genealogical Society's 1870 Census and 1927-1951 immigration files in machine readable format were effected. These significant acquisitions resulted in an increase in the actual figures for 1987-88, from that projected in the previous year. The first-known printed map containing the name "Canada" was acquired: this is a world map from 1560 on an oval projection prepared by Paolo Forlani.

Figure 8: Acquisition (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Metres of government textual records	4,000	2,500	2,654
Metres of private textual records	450	950	308
Documentary art and photographic records	400,000	350,000	302,331
Film, television and sound records (10-minute segments)	103,084	93,712	81,499
Cartographic records	140,000	90,000	77,499
Machine readable data files	200	400	370
Person-Year Utilization	30	25	20

Control: The National Archives is currently developing integrated automated systems in the archival holdings environment which are expected to have a significant effect on the control sub-activity in the long term. (This development is occurring in the Department Services Activity, and does not deliver immediate operational outputs.) The increase in film, television and sound control is due to accelerated implementation of an automated system.

The decrease from the original forecast for 1987-88 in the area of private textual records is due to the continued need to divert resources to ensure the basic safety of collections. The expected increase in subsequent years is due to the impact of accommodation factors. With an end to the period of severe lack of storage, new acquisitions will require preliminary control. In addition, the control sub-activity will have a large role to play in the relocation of collections to Renfrew.

The decrease in 1987-88 of documentary art and photographic records controlled, from that projected in the previous year, is due to reallocation of resources to achieve other program objectives.

Figure 9: Control (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Metres of government textual records	350	350	325
Metres of private textual records	1,400	1,200	351
Documentary art and photographic records	1,927,101	1,870,972	1,168,147
Film, television and sound records (10-minute segments)	153,103	139,185	121,030
Cartographic records	50,000	45,000	42,162
Machine readable data files	200	100	106
Person-Year Utilization	110	110	95

Conservation: The National Archives undertakes a conservation function in order to effectively provide for the protection of its holdings and to meet its ongoing public service responsibilities.

During 1989-90 palliative and restorative conservation measures will continue to be carried out (see Figure 19, page 37, for restorative conservation outputs). Variance in palliative conservation outputs, shown in Figure 10, are due to the downsizing in technical operations of film, television and sound by one person-year in 1989-90; new camera equipment for copying cartographic records in 1987-88 which required an installation period and extensive adjustments and testing for quality control; and problems encountered with private sector microfilming contracts in meeting archival specifications. The latter resulted in the negligible microfilming output in 1987-88. A training program has now been established to assist private sector companies to perform microfilming service that meets archival standards.

Figure 10: Conservation (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Items conserved or transferred to other formats:			
Magnetic tapes processed	4,000	3,700	4,168
Film, television and sound records processed (10 minute segments)	51,000	55,000	48,428
Cartographic records microfilmed	22,000	14,000	8,284
Metres of government textual records microfilmed	357,000	100,000	-
Metres of private textual records microfilmed	95,000	243,000	-
Person-Year Utilization	36	36	35

Service to the Public: The National Archives has consolidated its first-line reference service in its Public Programs Branch, with more specialized assistance to researchers being provided as a second-line from archivists in Historical Resources Branch. The apparent decline in registrations and inquiries in Figure 11 compared to former reports is due to the corresponding consolidation of statistics.

The increase from the original forecast for 1987-88 in pages reviewed for access and privacy is due to the expeditious manner with which staffing vacancies was effected.

Figure 11: Service to the Public (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Researchers registered	6,800	6,600	6,385
Inquiries responded to	73,000	78,000	70,889
Photocopies supplied	574,000	586,000	492,715
Original art and photographic material circulated	593,926	576,317	782,330
Containers of government and private records circulated	100,000	106,000	110,048
Microfilm reels supplied on interlibrary loan (copies of textual records)	18,000	18,000	17,544
Pages reviewed for access and privacy	625,000	600,000	611,845
Person-Year Utilization	98	100	99

B. Government Records Management

Objective

The optimum management of government records, which the activity supports by the provision of advice and training, records storage, scheduling and disposal, reference services, and the evaluation of records systems.

Resource Summaries

The Government Records Management Activity accounts for 24% of the Program's 1989-90 Estimates and 31% of total person-years.

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90		Forecast 1988-89		Actual 1987-88	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Federal Records Centres	7,913	130	6,112	131	5,143	129
Personnel Records	3,622	70	3,056	66	2,627	69
Records Management and Micrographic Systems	2,252	40	1,698	34	1,730	27
Automated Information Systems Program	529	8	452	8	511	6
	14,316	248	11,318	239	10,011	231

The increasing resource levels reflect additions approved for implementation of the National Archives of Canada Act (1987).

Figure 13: 1987-88 Financial Performance

(thousands of dollars)	1987-88					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Federal Records Centres	5,143	129	5,485	132	(342)	(3)
Personnel Records	2,627	69	2,819	70	(192)	(1)
Records Management and Micrographic Systems	1,730	27	1,726	30	4	(3)
Automated Information Systems	511	6	851	11	(340)	(5)
	10,011	231	10,881	243	(870)	(12)

The reduction in person-years was due primarily to delays in staffing, including difficulties in recruiting qualified personnel in automated information systems, and extended delays in processing of security clearances under the new security policy.

Description

The Government Records Management Activity supports the effective and economic management of federal government records through the following sub-activities:

Federal Records Centres: This sub-activity stores, retrieves, and disposes of inactive and essential general records of government institutions. These functions are carried out in facilities located at Ottawa, Halifax, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver, as well as at an Essential Records Site located outside the National Capital Region. This sub-activity receives records in records centres for storage, returns records temporarily to institutions for administrative purposes, and disposes of a certain portion of records each year in accordance with approved retention and disposal schedules.

Personnel Records: This sub-activity administers and provides reference services to federal institutions and to the general public on personnel and personnel-related records of former civilian and military federal employees, and former members of the Royal Canadian Mounted Police. In addition, this sub-activity assumes the responsibilities defined in current Privacy legislation for all non-current personnel records under its control.

Records Management and Micrographic Systems: This sub-activity advises, trains, and assists government institutions in the management of their records and the use of micrographics, evaluates and monitors the effectiveness of records management in government institutions and the ability of institutions to satisfy the requirements of Access to Information and Privacy legislation, undertakes and promotes research into technological developments, and ensures the effective description and scheduling (for retention and disposal) of government records. This sub-activity aims to increase administrative efficiency and to ensure that records of permanent value are preserved, through collaboration with Treasury Board in encouraging the optimum management of records in government institutions. In addition, it supports efforts aimed at the development of reprographic technology and national micrographic standards. The sub-activity mandate is limited by the fact that it has no role in the initial creation of government records. Records creation, including forms and reports management, is not part of the records management function in the federal government.

Automated Information Systems: This sub-activity supports the identification and systematic acquisition of data appraised as having archival value and complements the mandate of Records Management and Micrographic Systems through the establishment of training, standards development, and evaluation functions designed to facilitate the management of data in automated government information systems.

Performance Information and Resource Justification

Federal Records Centres: Computerization has tended to stabilize the number of textual records produced; therefore, no substantial increase in accessions is expected in 1989-90. However, restraint will continue to force departments to use more economical records centre storage facilities, and accessioning is expected to continue to increase at a constant rate. Processing of magnetic tapes is expected to increase as more automated records are produced by departments.

Security awareness in departments throughout the Government has greatly increased the demand for authorized disposal of classified records. Disposal facilities are being expanded to handle the additional volumes.

Figure 14: Federal Records Centres Productivity

Outputs Description	Forecast 1989-90 Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Forecast 1988-89 Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Actual 1987-88 Productivity (000)	P-Y	Output (000)
Metres of records accessioned	5.4	17	91	5.6	16	89	5.7	16	91
Files produced, refiled or interfiled	30.6	62	1,900	28.2	64	1,804	30.4	65	1,977
Number of units picked up and delivered	50.3	20	1,005*	44.5	20	890	32.8	24	787
Metres of records disposed of	16.3	12	196	14.5	12	175	13	12	156
Tapes cleaned or certified*	12.6	6	76	-	-	-	-	-	-
Magnetic tapes registered	67.1	13	454	52.3	15	405	63.4	11	357
Magnetic tapes deregistered			418			380			341

* This is a new function relating to the increase in volumes of automated records being handled, and replaces previous reporting on the cleaning of microfilms which is no longer being performed due to the phasing out of Central Microfilm Operations.

Personnel Records: As indicated in Figure 15, the general productivity of the Personnel Records sub-activity is expected to continue to increase moderately during 1989-90. The number of both formal and informal requests for personnel information received and processed has undergone significant increases and this trend is expected to continue. The disposal of records due to greater security awareness in departments is also experiencing an increase in volume. This sub-activity will continue to administer more than 5.5 million personnel records. Increased efficiency trends have been reflected in these productivity figures.

Figure 15: Personnel Records Productivity

	Forecast 1989-90			Forecast 1988-89			Actual 1987-88		
Output Description	Productivity	P-Y	Output	Productivity	P-Y	Output	Productivity	P-Y	Output
Requests for personnel records from government departments	5,488	18	98,775	5,424	18	97,630	4,565	21	95,872
Formal requests for information from the public	983	49	9,400	1,021	45	9,206	970	45	8,380
Informal requests for information from the public			38,800			36,750			35,306
Accession of records (metres)	1,120	2	2,240	1,063	2	2,125	947	2	1,893
Disposal of records (metres)	605	1	605	525	1	525	472	1	472

Records Management and Micrographic Systems: The implementation of the Treasury Board administrative policies in records management and micrographics will remain a priority of the Division. In 1989-90, the sub-activity will continue to address the backlog of records schedules and increased workload resulting from the expanded responsibilities under the new legislation.

C. Departmental Services

Objective

The provision of administrative support to the operational programs of the National Archives of Canada and the National Library of Canada and the conservation of the holdings of these two organizations.

Resource Summaries

The Departmental Services Activity accounts for 21.1% of total program expenditures of both the National Library and the National Archives for 1989-90 and 19.4% of person-years for both departments. (Note: The variance between the percentages reported here and in the 1988-89 Part III is due to a calculation error in 1988-89.)

It is estimated that in 1989-90, $4,100,000 and 54 person-years of the Departmental Services Activity will be devoted to general administration and conservation and technical support services to the National Library of Canada. The other resources will be devoted to the National Archives of Canada (see Figure 16).

The resources for common services which are shared between the National Library and the National Archives decreased from 59 person-years in 1987-88 to 54 in 1989-90 as a result of the government's downsizing initiative.

Figure 16: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90		Forecast 1988-89		Actual 1987-88	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
General Administration	17,040	205	16,878	214	16,396	220
Conservation and Technical Support	3,241	48	2,766	51	2,909	48
Total Departmental Services	20,281	253	19,644	265	19,305	268
Portion provided as services to the National Library	4,100	54	4,406	57	4,126	59

Figure 17: 1987-88 Financial Performance

(thousands of dollars)	1987-88					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
General Administration	16,396	220	15,342	192	1,054	28
Conservation and Technical Support	2,909	48	4,516	74	(1,607)	(26)
Total Departmental Services	19,305	268	19,858	266	(553)	2
Portion provided as services to the National Library	4,126	59	4,111	62	15	(3)

The resources dedicated to the Departmental Services Activity increased due to an internal reorganization which consolidated informatics and records services under this planning element. The decrease in Conservation and Technical Support reflects activities which now report under Archival Operations, since the Main Estimates reference levels were established.

Description

The Departmental Services Activity is composed of the following sub-activities:

General Administration: Within this sub-activity falls the organizational units which provide services uniquely to the National Archives: the executive offices and secretariat, planning and policy development, media relations, outreach, library services, informatics, records services and publications. Also included in this sub-activity are those parts of the organization which provide services jointly to the National Library and to the National Archives: the offices of the Directors General of Financial and Administrative Services Branch and Personnel Services Branch, Internal Audit, Program Evaluation and Exhibition Services.

Conservation and Technical Support: This sub-activity provides a comprehensive conservation program and photographic services for both the National Archives and the National Library of Canada. The sub-activity carries out the numerous processes required to conserve the various records found in modern archives and libraries, including the mass deacidification of paper and books.

Performance Information and Resource Justification

General Administration: Figure 18 shows the ratio of General Administration person-year costs to the Program totals of both the National Library and the National Archives. In both instances the ratios remain relatively constant over the three-year period.

Figure 18: Relationship of General Administration Requirements to Total Resources

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90		Forecast 1988-89		Actual 1987-88	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Total Resources:						
National Archives	59,524	800	54,957	803	47,767	784
National Library	36,205	504	36,504	515	36,243	517
	95,729	1,304	91,461	1,318	84,010	1,301
General Administration resources	17,040	205	16,878	214	16,396	220
Percentage of total	17.8	15.8	18.4	16.2	19.5	16.9
Portion provided as services to the National Library	3,522	45	3,853	47	3,705	49

Conservation and Technical Support: Performance measurement information is the basis for the data reported in Figure 19. The data in Figure 19 reflect current and anticipated performance. To achieve these workload volumes about 80% of the total sub-activity human resources indicated in Figure 20 will be used. The forecasted decrease in preservation negatives and photography items is due to downsizing in this area as part of the government restraint initiative.

Figure 19: Workload Volumes

(thousands of items)	Forecast 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Records conserved	25	25	22
Sheets mass-deacidified	2800	2700	2800
Picture items	7	10	5
Preservation negatives	11	23	15
Photography items	18	50	46

Figure 20 provides a breakdown of the total dollars and person-years used in the sub-activity. It is estimated that in 1989-90 $578,000 and nine person-years will be devoted to conservation and technical support services to the National Library of Canada.

Figure 20: Conservation and Technical Support Expenditures

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90		Forecast 1988-89		Actual 1987-88	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Records conservation (includes deacidification)	1,350	23	1,218	23	1,010	20
Photography services	556	10	498	13	580	14
Picture conservation	556	9	504	9	513	8
Other technical services	779	6	546	6	806	6
Total Conservation and Technical Support	3,241	48	2,766	51	2,909	48
Portion provided as services to the National Library	578	9	553	10	421	10

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

National Archives financial requirements by object are presented in Figure 21. Expenditures for 1989-90 have increased by $4,567,000 or 8.3% over 1988-89.

Professional and special services estimated at $8,685,000 in 1989-90 are distributed as follows: data processing services, $3,384,000; protection services, $1,562,000; archival researchers/ consultants, $2,429,000; training, $867,000; and others $443,000.

Figure 21: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90	Forecast 1988-891	Actual 1987-88
Personnel			
Salaries and wages	29,379	27,833	26,893
Contribution to employees benefit plans	4,550	4,225	4,194
Other personnel costs	65	306	127
	33,994	32,364	31,214
Goods and Services			
Transportation and communications	2,027	1,539	1,567
Information	571	564	527
Professional and special services	8,685	9,937	8,269
Rentals	496	573	176
Purchased repair and upkeep	3,156	3,383	2,098
Utilities, materials and supplies	1,786	2,070	1,499
Other subsidies and payments	2,522	2,602	754
	19,243	20,668	14,890
Total operating	53,237	53,032	46,104
Capital	4,167	1,605	1,513
Transfer payments	2,120	320	150
Total program expenditures	59,524	54,957	47,767

2. Personnel Requirements

The National Archives personnel costs of $33,994,000 account for 57.1% of the total operating expenditures of the Program. Information on person-years is provided in Figures 22 and 23.

Figure 22: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Archival Operations	299	299	285
Government Records Management	248	239	231
Departmental Services	253	265	268
	800	803	784

Figure 23: Details of Personnel Requirements

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1989-90 Average Salary Provision
	89-90	88-89	87-88		
Management	19	21	19	56,200 - 123,400	76,310
Scientific and Professional					
Historical Research	105	103	101	16,408 - 76,300	42,189
Library Science	14	18	13	22,042 - 52,255	36,464
Other	2	3	4	17,425 - 80,700	44,076
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	128	124	112	15,178 - 64,300	42,124
Financial Administration	14	15	14	14,100 - 63,177	46,404
Information Services	16	11	10	15,055 - 64,300	47,075
Personnel Administration	17	17	21	14,737 - 60,493	44,811
Other	33	23	29	14,155 - 70,665	43,238
Technical					
General Technical	51	56	51	14,009 - 61,735	39,412
Photography	7	12	12	19,071 - 34,751	28,853
Social Science Support	67	69	65	14,009 - 64,044	38,669
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	261	260	268	14,338 - 35,194	25,185
Data Processing	6	8	7	14,912 - 41,166	24,293
Office Equipment Operation	10	10	2	14,042 - 28,019	21,029
Secretarial, Stenographic and Typing	25	26	28	14,210 - 35,419	23,797
Other	1	1	1	17,034 - 35,284	-
Operational					
General Labour and Trades	22	20	24	17,281 - 43,181	25,124
General Services	1	5	2	14,755 - 44,350	-
Other					
Foreign Assistant	1	1	1	15,178 - 64,300	-

	Non-Controlled Person-Years			Current Salary Range	Average Salary Provision
	1989-90	1988-89	1987-88		1989-90
Other	1			0 - 147,700	-

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the authorized person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1988. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

The National Archives is not a heavy user of capital and is not normally involved in major capital projects. With the exception of the major projects relating to new accommodation, the only significant continuing capital expenditure is the annual purchase of shelving for holdings. Other capital expenditures are usually for specialized archival conservation equipment. Capital expenditure accounts for 7% of the total Program's expenditures.

Figure 24: Distribution of Capital Expenditures

(thousand of dollars)	Estimates 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Shelving	2,100	869	369
Other	2,067	736	1,144
	4,167	1,605	1,513

4. Transfer Payments

Figure 25: Details of Grants and Contributions

(dollars)	Estimates 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Grant			
Canadian Council of Archives	400,000	—	—
	400,000		
Contributions			
University of Saskatchewan for the archival program of the Diefenbaker Centre	320,000	320,000	150,000
Canadian archival community in support of archival projects leading to the development of a national network of Canadian archives, holdings, activities and services	1,400,000	—	—
	1,720,000	320,000	150,000
	2,120,000	320,000	150,000

5. Revenue

Figure 26 presents a breakdown of revenue collected by the National Archives for the years 1987-88, 1988-89 and estimates for 1989-90. The bulk of the Program's revenues comes from special services to external users. In accordance with the government's policy on cost-recovery the National Archives has developed a user fee revenue plan identifying those special services and the revenues expected to be collected.

Figure 26: Revenue by Class

(thousands of dollars)	Estimates 1989-90	Forecast 1988-89	Actual 1987-88
Revenues credited to the Consolidated Revenue Fund			
Sundry	519	275	214
	519	275	214

6. Net Cost of Program

The National Archives Program's 1989-90 Estimates include only those expenditures to be charged to the Program's voted appropriation and statutory payment. Other cost items as well as revenues must also be included when considering the actual costs to operate the Program. The adjustments made to the estimated operating expenditures to arrive at a total net cost are outlined below:

Figure 27: Total Estimated Cost of the Program for 1989-90

Main Estimates 1989-90	Less * Other Costs	Total Program Cost	Less Revenue	Estimated Net Program Cost 1989-90	Estimated Net Program Cost 1988-89
58,524	1,303	58,221	519	57,702	53,732

* Other costs of $1,303,000 include the following: ($000)

- records management services provided without charge to other departments (14,316)
- administrative services provided without charge to the National Library (4,100)
- accommodation provided without charge by Public Works 16,023
- employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat 960
- cheque issue and other accounting services received without charge from SSC 79
- employer's share of compensation costs paid by Labour Canada 51

Archives nationales du Canada

Budget des dépenses 1989-1990

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1989

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1990-III-7
ISBN 0-660-54678-7

Budget des dépenses 1989-1990

Partie III

Archives nationales
Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1989-1990 4
B. Emploi des autorisations en 1987-1988 5

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1989-1990
1. Points saillants 6
2. Sommaire des besoins financiers 7
B. Rendement récent
1. Points saillants 9
2. Examen des résultats financiers 11
C. Données de base
1. Introduction 12
2. Mandat 13
3. Objectif du Programme 13
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 14
D. Perspective de planification
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 18
2. Initiatives 19
3. État des initiatives annoncées antérieurement 20
4. Initiatives réalisées et intégrées aux activités du Programme 21
E. Efficacité du Programme 23

Section II
Analyse par activité

A. Opérations archivistiques 26
B. Gestion des documents gouvernementaux 33
C. Services aux départements 38

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par articles 42
2. Besoins en personnel 42
3. Dépenses en capital 44
4. Paiements de transfert 45
5. Recettes 45
6. Coût net du Programme 46

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1989-1990 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	Budget principal 1989-1990	Budget principal 1988-1989
	Archives nationales		
55	Dépenses du Programme	54 974	49 441
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 550	4 225
	Total de l'organisme	59 524	53 666

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits	(dollars)	Budget Principal 1989-1990
	Archives nationales	
55	Archives nationales - Dépenses du Programme, de la subvention inscrite au Budget, et contributions	54 974 000

Autorisations de dépenser

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1989-1990					Budget principal 1988-1989
	Années-personnes autorisées	Budgétaire Fonctionnement	Dépenses en capital	Paiements de transfert	Total	
Opérations archivistiques	299	22 369	438	2 120	24 927	22 893
Gestion des documents gouvernementaux	248	12 039	2 277	—	14 316	11 612
Services aux départements	253	18 829	1 452	—	20 281	19 161
	800	53 237	4 167	2 120	59 524	53 666
Années-personnes autorisées en 1988-1989	787					

Nota: Les données sur les années-personnes pour l'année financière 1989-1990 excluent le personnel exempté des ministres et des personnes nommées par le gouverneur en conseil étant donné que ces années-personnes ne relèvent plus du Conseil du trésor.

B. Emploi des autorisations en 1987-1988 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Budgétaire			
	Archives nationales	46 042 000	43 801 449	43 572 617
85	Dépenses du programme			
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	3 897 000	4 194 000	4 194 000
	Total du Programme	49 939 000	47 995 449	47 766 617

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1989-1990

1. Points saillants

En plus de prêter une attention particulière aux projets de construction des locaux, les Archives nationales du Canada vont continuer d'assumer les responsabilités élargies que leur reconnaît la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987).

Voici certains des objectifs du Programme des Archives nationales pour l'exercice 1989-1990 :

- entreprendre la planification et la gestion des projets relatifs à la rénovation de l'Édifice commémoratif de l'Ouest à Ottawa et à la construction de nouvelles installations à Gatineau pour l'entreposage des archives et les laboratoires (voir pages 18 et 19);

- conformément aux dispositions de la nouvelle loi, revoir les calendriers de conservation et d'élimination de documents ministériels et de documents d'institutions fédérales additionnelles et préserver les documents d'importance historique, grâce à cinq années-personnes (voir pages 18 et 20);

- participer aux préparatifs du XII^{e} Congrès du Conseil international des archives qui aura lieu au Canada en 1992 (voir pages 18 et 19).

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990	Prévu 1988-1989	Différence	Détails à la page
Opérations archivistiques	24 927	23 995	932	26
Gestion des documents gouvernementaux	14 316	11 318	2 998	33
Services aux départements	20 281	19 644	637	38
	59 524	54 957	4 567	
Années-personnes	800	803	(3)	

Explication de la différence : Les postes importants qui ont contribué à l'augmentation nette de 4 567 000 dollars (8,3 %) pour les besoins financiers en 1989-1990 par rapport aux dépenses prévues pour 1988-1989 sont les suivants :

	(en milliers de dollars)
• Augmentation des ressources pour l'aménagement de l'installation d'entreposage de Renfrew, le déménagement des fonds et les opérations (une année-personne)	1 715
• Provision pour l'augmentation des frais de personnel	1 671
• Augmentation du capital pour installer des rayonnages dans les centres de documents	1 200
• Augmentation pour permettre la destruction sécuritaire de documents secrets ou confidentiels	800
• Augmentation destinée à l'entretien d'espace additionnel pour les centres de documents	295
• Augmentation pour la déclassification et le déclassement des documents selon la politique gouvernementale sur la sécurité (5 années-personnes)	260
• Augmentation de 5 années-personnes, en raison des nouvelles responsabilités découlant de la Loi sur les Archives nationales du Canada	225

- Augmentation du capital pour le remplacement de l'équipement des opérations techniques 200
- Augmentation pour les exigences des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels (4 années-personnes) 132
- Postes extraordinaires (5 années-personnes) (893)
- Réduction du nombre d'années-personnes (12 années-personnes) (538)
- Contribution au fonds de construction des Musées nationaux (500)

Explications des prévisions de 1988-1989 : Les prévisions pour 1988-1989 (qui sont fondées sur les renseignements dont la direction disposait au 1er décembre 1988) excèdent de 1 291 000 dollars, ou 2,4 %, le Budget des dépenses principal de 1988-1989 qui était de 53 666 000 dollars (voir Autorisations de dépenser, page 4). La différence est attribuable aux postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• Transfert de ressources pour les archives postales (11 années-personnes pour une période indéterminée et 5 années-personnes pour 1988-1989 seulement)	1 491
• Réaffectation pour des ajustements techniques	500
• Contribution au fonds de construction des Musées nationaux	(550)
• Transfert de ressources pour la Maison Laurier	(150)

B. Rendement récent

1. Points saillants

Trois changements importants ont été apportés au plan du Programme de 1988-1989.

- À la suite des décisions prises pour atténuer les graves problèmes dus au manque de locaux adéquats, le Programme a assumé des responsabilités pour la planification et la gestion de deux grands projets de construction, la transformation d'un lieu d'entreposage provisoire et l'installation à cet endroit d'une quantité importante de fonds d'archives (voir page 18).

- La responsabilité des fonds d'archives, d'activités et de services du Musée national des postes a été transférée de la Société canadienne des postes aux Archives nationales du Canada.

- Les responsabilités liées à la Maison Laurier ont été transférées des Archives nationales du Canada à Environnement Canada.

Voici les points saillants du rendement du Programme en 1987-1988 :

- La proclamation le 11 juin 1987 de la Loi sur les Archives nationales du Canada a été le point culminant d'efforts de longue haleine déployés pour la mise à jour du mandat de l'institution. Un plan gradué a été mis en oeuvre pour assumer les responsabilités élargies découlant de cette loi (voir page 20).

- Le public a été mieux sensibilisé aux archives grâce à l'augmentation des activités externes, notamment celles qui ont marqué l'acquisition des archives photographiques du photographe mondialement connu Yousuf Karsh; le lancement d'une campagne publicitaire accompagnée d'un prix pour encourager les Canadiens à découvrir leur patrimoine archivistique; et l'accueil de plus de 200 000 visiteurs aux expositions temporaires et itinérantes des Archives nationales (voir page 22).

- Une aide a été fournie à la communauté archivistique canadienne pour qu'elle procède à une évaluation de ses besoins et qu'elle entreprenne des études de planification dans chaque province et territoire; pour permettre à 30 associations et organismes archivistiques d'offrir des programmes de formation et de développement professionnel coopératifs; et, par l'entremise du programme coopératif de réduction de l'arriéré, pour permettre à 130 organismes répartis dans tout le Canada de traiter leurs fonds d'archives (voir page 22).

- Un programme a été mis en oeuvre pour identifier et décrire les données détenues dans les systèmes automatisés de 12 agences et ministères gouvernementaux, et en établir les calendriers de conservation et d'élimination (voir page 20).

- Une politique départementale sur l'ensemble des activités de conservation a été approuvée (voir page 21).

Outre qu'elles ont fonctionné dans le contexte des plans dressés pour l'année 1987-1988, les Archives nationales ont dû faire face à des circonstances particulières créées par l'aggravation du problème des locaux. D'où une réaffectation des crédits en toute hâte pour remédier à la situation engendrée par :

- de mauvaises conditions de travail faisant naître des préoccupations quant à la santé et à la sécurité au travail des employés;

- l'insuffisance des locaux d'entreposage;

- les urgences créées par l'utilisation d'installations qui ne répondent pas aux besoins et ont provoqué l'endommagement de documents d'archives irremplaçables (voir page 18).

2. Examen des résultats financiers

Tableau 2 : Résultats financiers en 1987-1988

(en milliers de dollars)	1987-1988		
	Réel	Budget principal	Différence
Opérations archivistiques	18 451	19 200	(749)
Gestion des documents gouvernementaux	10 011	10 881	(870)
Services aux départements	19 305	19 858	(553)
	47 767	49 939	(2 172)
Recettes à valoir sur le Trésor	214	229	(15)
Années-personnes	784	784	

Explication de la différence : Les dépenses réelles de 1987-1988 ont été inférieures d'environ 2 172 000 $ (4,3 %) à celles prévues dans le Budget principal. La différence est attribuable aux postes suivants :

- Budget des dépenses supplémentaires
  - amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail dans les installations — 500
  - contribution à l'Université de Saskatchewan — 150
- Fonds additionnels pour les régimes d'avantages sociaux des employés — 297
- Virement du crédit 5 du Conseil du Trésor
  - mesures d'urgence du gouvernement — 90
- Virements du crédit 10 du Conseil du Trésor — 76
- Affectations bloquées
  - payables à la fin de l'année 1986-1987 — (2 757)
  - fonds de construction des Musées nationaux — (450)
- Fonds non utilisés — (78)

C. Données de base

1. Introduction

Les Archives nationales du Canada, antérieurement les Archives publiques du Canada, sont l'une des institutions fédérales qui veillent à la préservation de notre patrimoine national.

Depuis 1872, les Archives nationales acquièrent, contrôlent et conservent des documents d'archives tels que des manuscrits, des documents de l'administration fédérale, des cartes et des plans, des documents audio-visuels, des photographies et des pièces iconographiques, des documents lisibles par machine et d'autres documents qui servent à la recherche historique. Durant cette période, le rôle des Archives nationales en est venu à comprendre trois volets : celui d'une institution nationale responsable des documents d'archives enregistrés sur divers supports, celui d'agent administratif du gouvernement fédéral dispensant des services consultatifs et opérationnels en gestion des documents, et celui de principal établissement de la communauté canadienne des archives et de la gestion des documents.

Les Archives nationales ont également reçu du secteur privé des documents de valeur concernant l'évolution du pays. Ces documents de particuliers et d'organismes constituent, avec les archives du gouvernement fédéral, une riche source de renseignements qui a servi à produire des livres, des films, des émissions de radio et de télévision et des histoires locales, et dans laquelle puisent des universitaires, des représentants des médias et des gouvernements, des généalogistes et le grand public. Depuis plus d'un siècle, les Archives nationales jouent le rôle de mémoire collective des Canadiens.

Les Archives nationales du Canada sont en quelque sorte la mémoire de l'administration fédérale puisqu'elles favorisent la saine gestion de ses documents et qu'elles préservent ceux qui ont une valeur permanente. Une bonne gestion des documents permet de localiser rapidement l'information. Elle facilite ainsi les prises de décisions et l'administration des programmes gouvernementaux, notamment l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Elle assure aussi, pour le bénéfice des établissements fédéraux et des chercheurs, la préservation des documents de valeur permanente.

Le rôle de chef de file des Archives nationales au sein des milieux nationaux et internationaux d'archives et de gestion des documents a évolué avec les années. Ainsi, les Archives nationales du Canada ont été appelées à offrir leur aide à d'autre dépôts, notamment en échangeant des copies microfilmées de documents d'archives, en partageant des connaissances, en préparant et en donnant des cours et en participant à la réalisation d'objectifs et de projets communs.

2. Mandat

En vertu de la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987), les "Archives nationales du Canada conservent les documents privés et publics d'importance nationale et en favorisent l'accès. Elles sont le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels. Elles facilitent la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels et appuient les milieux des archives."

En outre, la Loi énumère certaines attributions de l'Archiviste national, comme l'acquisition, la garde et le contrôle des documents, la description, le classement et la protection des documents, le pouvoir de permettre l'accès aux documents (sous réserve de restrictions juridiques), la diffusion d'information sur les fonds d'archives par le biais d'expositions et de publications, le pouvoir de donner des conseils sur des normes et des méthodes, la prestation des services de reproduction liés à la gestion des documents, la prestation d'un service central de garde et de contrôle des documents du personnel du gouvernement, la capacité de fournir des installations d'entreposage des documents du gouvernement fédéral, la prestation de services de formation aux techniques de l'archivage et à la gestion des documents, la collaboration avec les organismes concernés par les archives et la gestion des documents, et l'apport d'un appui professionnel, technique et financier aux milieux des archives.

L'Archiviste national est la seule personne qui peut autoriser l'aliénation ou l'élimination des documents des établissements fédéraux et des documents ministériels.

3. Objectif du Programme

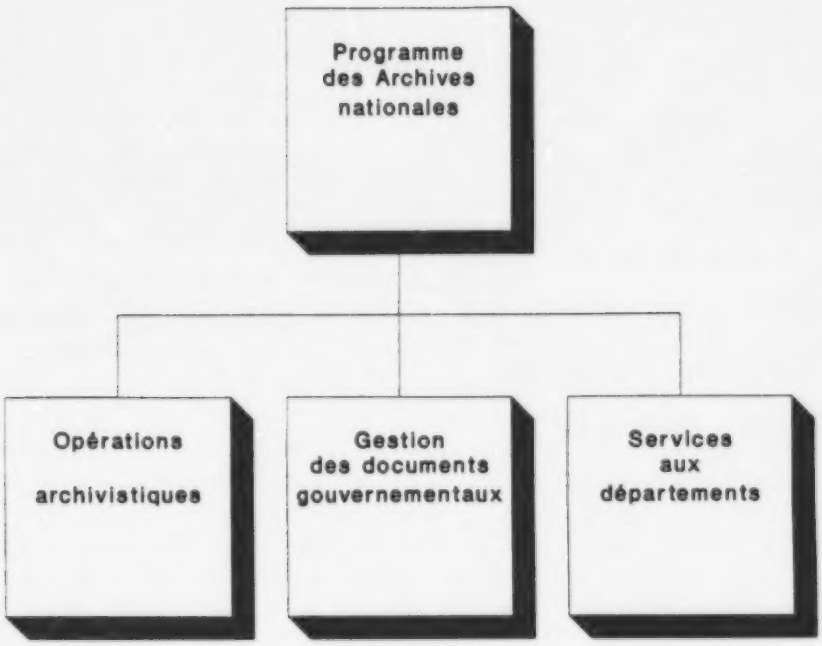
Les Archives nationales du Canada ont pour objectif la préservation systématique des documents gouvernementaux et privés d'importance nationale pour le Canada, afin de faciliter non seulement l'efficacité et l'efficience des opérations du gouvernement du Canada et la recherche historique sur tous les aspects de la vie canadienne mais aussi la protection des droits et l'enrichissement du sentiment d'identité nationale par les archives, mémoire collective de la nation.

Les Archives nationales acquièrent les documents d'archives de valeur permanente provenant des établissements fédéraux définis à l'annexes "I" de la Loi sur l'accès à l'information ou à l'annexe de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Elles négocient aussi l'acquisition de documents en provenance d'autres établissements fédéraux comme les sociétés d'État. Enfin, les Archives nationales du Canada acquièrent du secteur privé des archives de valeur historique permanente et nationale. Il existe aussi au Canada de nombreux autres établissements d'archives provinciaux, municipaux, institutionnels et locaux qui acquièrent et préservent des documents publics et privés de leur ressort respectif.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le Programme des Archives nationales comprend trois activités : les Opérations archivistiques, la Gestion des documents gouvernementaux et les Services aux départements (voir le tableau 3). Signalons que par l'entremise de ces derniers, les Archives nationales du Canada fournissent à la Bibliothèque nationale du Canada des services dans les domaines des finances, de l'administration, du personnel, des expositions et de la conservation.

Tableau 3 : Structure des activités



Organisation : L'Archiviste national relève du ministre des Communications. L'Archiviste national est secondé par l'Archiviste national adjoint et les directeurs généraux des Services financiers et administratifs, des Programmes publics, des Services du personnel, de la Conservation, des documents gouvernementaux et des ressources historiques. Les directeurs généraux de la Direction des politiques et de la Direction de l'informatique et des services des documents relèvent directement de l'Archiviste national adjoint.

L'administration centrale et le principal centre opérationnel des Archives nationales du Canada sont situés dans la région de la Capitale nationale. Les installations d'entreposage provisoires sont situées à Renfrew (Ontario). En outre, des centres de documents à Halifax, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver fournissent des entrepôts et des services aux bureaux régionaux des ministères et organismes fédéraux. Pour des raisons de sécurité, les Archives nationales ont un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Elles ont également à Londres et à Paris des bureaux chargés d'acquérir des archives ayant trait au Canada.

Tableau 4 : Organigramme des Archives nationales du Canada

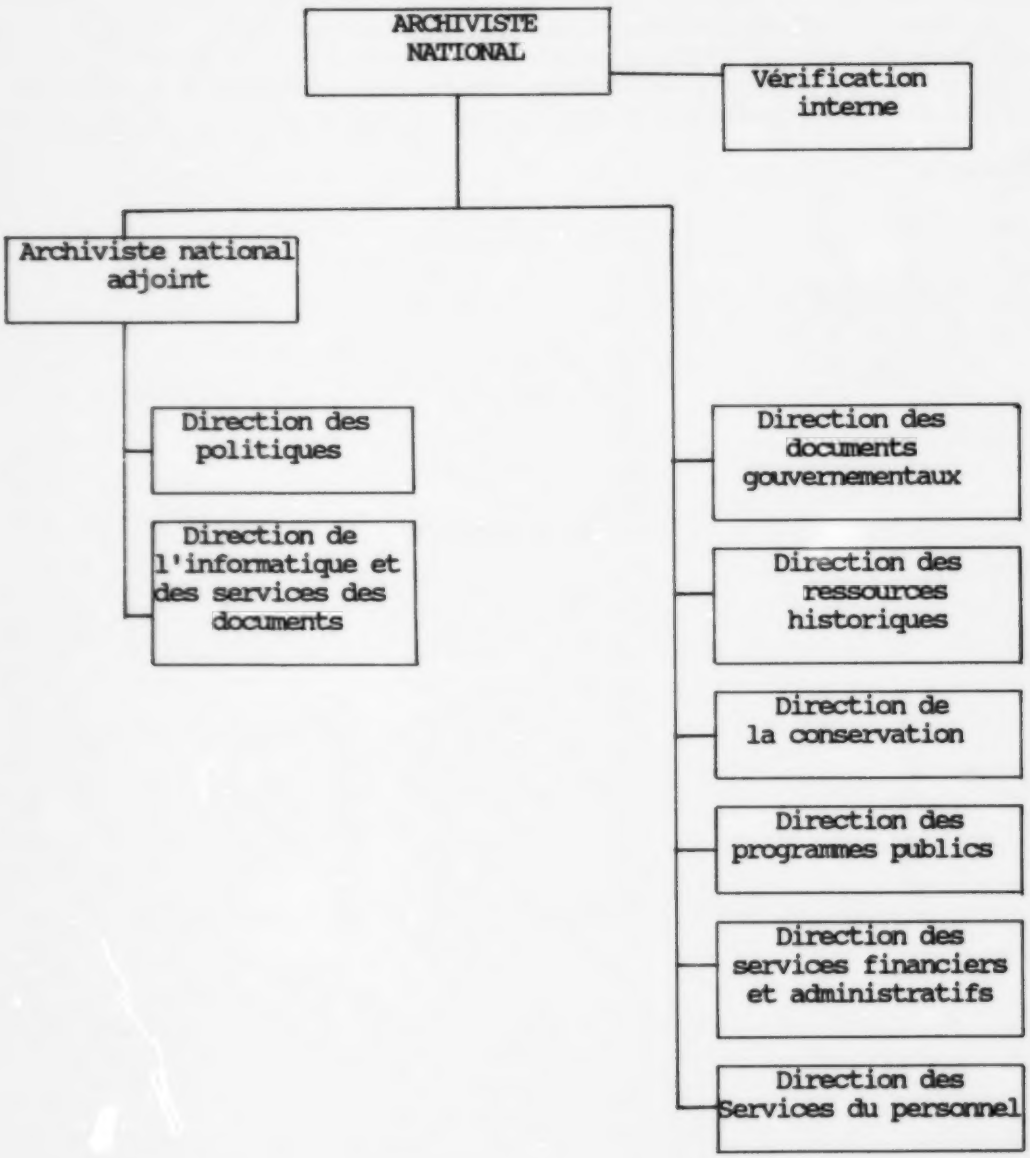


Tableau 5 : Ressources par organisation et activité pour 1989-1990
(en milliers de dollars)

	Opérations archivistiques		Gestion des documents gouvernementaux		Services aux départements	
	A-P	$	A-P	$	A-P	$
Cabinet de l'Archiviste national et de l'Archiviste national adjoint					4	454
Direction des documents gouvernementaux			248	14 316		
Direction des ressources historiques	249	17 771				
Direction de la conservation	26	2 608			48	3 241
Direction des programmes publics	24	4 548			43	2 399
Direction des services financiers et administratifs					65	8 057
Direction des services du personnel					41	1 987
Direction des politiques					10	748
Direction de l'informatique et des services des documents					38	2 907
Vérification interne					4	488
TOTAL:	299	24 927	248	14 316	253	20 281

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Plusieurs facteurs clés, énumérés ci-dessous, influenceront de façon notable le Programme des Archives nationales.

Problèmes de logement : Pendant des années, les Archives nationales ont tenté de poursuivre leurs activités malgré un grave manque d'espace et une insuffisance des installations qui menaçaient la santé et la sécurité au travail des employés et qui continuent de mettre en danger des fonds d'archives uniques. Les décisions prises par le gouvernement en 1988 apporteront des solutions indispensables. Le gouvernement a acquis des installations d'entreposage provisoires à Renfrew. Il s'est engagé à rénover l'Édifice commémoratif de l'Ouest, qui abritera l'administration centrale des Archives nationales et à construire de nouveaux dépôts et des laboratoires à Gatineau. Le Programme sera largement influencé par les efforts de planification, de gestion des projets et de réinstallation qui seront nécessaires au cours des prochaines années pour mettre en vigueur ces décisions, tout en assurant la continuité des services entre les perturbations.

Nouvelle loi sur les Archives : La Loi sur les Archives nationales du Canada, promulguée en 1987, marque une étape dans l'histoire de cet organisme. Il doit maintenant assumer obligatoirement des responsabilités additionnelles, notamment étudier les propositions de plans d'élimination de documents provenant de plus de 60 établissements gouvernementaux additionnels, ainsi que celles concernant les documents ministériels. La nouvelle loi reconnaît officiellement des supports qui n'ont pas toujours été pris en considération dans le système de gestion des documents, par exemple, les documents automatisés, les documents photographiques, les cartes et les plans architecturaux. Cet énorme accroissement de la charge de travail dans la gestion des documents, l'identification des documents à conserver en permanence et, ultimement, les efforts pour préserver une multitude de documents et les rendre accessibles aux chercheurs auront un effet profond sur le Programme.

Demande croissante de services: Les Archives nationales, qui ont des responsabilités uniques à l'égard des documents du gouvernement du Canada, subissent de fortes pressions de l'extérieur. La politique gouvernementale sur la sécurité et les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels entraînent des répercussions particulières sur les activités des Archives nationales. En effet, ces lois et cette politique s'appliquent non seulement aux documents administratifs courants du Département mais aussi à tous les fonds d'archives qui ont été acquis du gouvernement.

Participation internationale : Pour la première fois, le congrès du Conseil international des archives aura lieu au Canada en 1992. La communauté archivistique canadienne s'engage à faire de cet événement

prestigieux une tribune efficace de coopération internationale, et les Archives nationales s'apprêtent à jouer un rôle prédominant dans cette entreprise. Ce sera pour elles une occasion unique de faire connaître les réalisations du Canada dans la mise sur pied d'un système archivistique national et de partager les expériences canadiennes avec des collègues d'autres pays.

2. Initiatives

En 1989-1990, les Archives prendront en considération les facteurs externes décrits ci-dessus et, en conséquence, s'attacheront essentiellement à la mise sur pied d'initiatives nouvelles ainsi qu'à la poursuite des activités de toutes sortes liées aux initiatives annoncées précédemment.

Logement : Les Archives nationales surveilleront les travaux de rénovation de l'installation d'entreposage provisoire de Renfrew; elles entreprendront aussi la planification et la gestion des projets relatifs à la rénovation de l'Édifice commémoratif de l'Ouest, lequel abritera leur administration centrale, et à la construction d'une nouvelle installation à Gatineau, qui logera des laboratoires et servira à l'entreposage des documents d'archives. Parmi les activités prévues figurent l'évaluation des besoins des usagers, les communications et la négociation d'ententes sur le développement des projets.

Les Archives nationales auront besoin d'une année-personne et de crédits de fonctionnement supplémentaires de 275 000 $ pour entretenir l'installation de Renfrew, au cours de la période commençant avec l'année 1989-1990. Les travaux d'aménagement, y compris la mise en place du rayonnage, nécessiteront des fonds d'immobilisation de 900 000 $ en 1989-1990, de 350 000 $ en 1990-1991 et de 200 000 $ en 1991-1992. Le déménagement des fonds à Renfrew, amorcé en 1988-1989, doit prendre fin en 1990-1991 et exigera des crédits de fonctionnement de 500 000 $ en 1989-1990. En ce qui concerne les travaux de réalisation des projets concernant l'Édifice commémoratif de l'Ouest et l'installation de Gatineau, leur achèvement est prévu pour 1992-1993.

Congrès du Conseil international des archives : En prévision de ce prestigieux événement international qui se déroulera à Montréal en 1992, les Archives nationales assumeront la présidence des divers comités chargés de préparer le programme, de mettre sur pied l'organisation logistique et de veiller aux finances. Elles organiseront en outre une série connexe de symposiums entre 1988 et 1991 et entreprendront la réalisation d'autres projets ayant trait à des expositions et à des publications. Leur participation augmentera avec le temps jusqu'en 1992 et nécessitera, selon les prévisions, des ressources de 2,2 millions de dollars et cinq années-personnes jusqu'à son achèvement dans quatre ans.

3. État des initiatives annoncées antérieurement

Les Archives nationales poursuivent les initiatives ci-dessous avec des activités élargies pour répondre aux facteurs externes qui influencent le Programme :

Application de la nouvelle loi (initiative de 1988-1989) : Les Archives nationales assument actuellement des responsabilités non discrétionnaires en traitant les demandes d'élimination ou d'aliénation de documents émanant de plus de 60 établissements gouvernementaux supplémentaires, ainsi que celles concernant les documents ministériels. En 1988-1989, elles ont affecté à ces tâches 10 années-personnes qui fournissent des conseils sur la gestion des documents, évaluent leur valeur historique, décident s'ils méritent une préservation permanente et approuvent les plans d'élimination.

Pour assumer ces responsabilités supplémentaires, les Archives nationales ont mis au point un plan par étapes qui suit le cycle de vie des documents. En 1989-1990, elles affecteront cinq autres années-personnes à la poursuite de leurs activités d'évaluation des archives et de planification des éliminations, ainsi qu'à accorder de l'attention aux documents ministériels. Dans les années à venir, l'accroissement du nombre de documents aura des répercussions sur le classement et la description des documents, les activités de garde, d'accès au public et de conservation.

Pour faire face au nombre croissant de documents gouvernementaux automatisés, les Archives nationales ont mis sur pied, en 1987-1988, un programme d'identification, de description et d'élimination des données des systèmes automatisés à la grandeur du gouvernement. Précurseur de la nouvelle loi, ce programme répond à la nécessité de gérer et de préserver les documents gouvernementaux sur support automatisé. Il est maintenant en vigueur dans 12 agences et ministères gouvernementaux. Les ententes actuelles pour le transfert systématique des documents automatisés de valeur archivistique font l'objet d'un contrôle.

En tant que dépôt permanent des documents du gouvernement du Canada, les Archives nationales ont des responsabilités particulières qui leur sont imposées par les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. Pour répondre à une augmentation triple de demandes relatives aux dossiers d'anciens employés fédéraux, quatre années-personnes supplémentaires seront consacrées, en 1989-1990, à satisfaire aux exigences de temps de traitement spécifiées dans les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

Application de la politique en matière de sécurité (initiative de 1988-1989) : Les Archives, en tant que dépositaire officiel des documents d'archives des établissements gouvernementaux, ont renforcé en 1988-1989, les mesures de sécurité au niveau des locaux et du personnel, les mesures de préservation de l'information et les mesures assurant l'accès

aux fonds d'archives gouvernementaux. Elles préparent actuellement des lignes directrices sur la protection des documents gouvernementaux actifs. Deux années-personnes sont affectées à ces activités depuis 1988-1990.

Liée aussi à la politique sur la sécurité, on trouve la nouvelle fonction de déclassification et de déclassement de tous les documents d'archives provenant des ministères, agences et organismes identifiés dans la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987). Les fonds d'archives actuels et les acquisitions prévues de documents classifiés devront être examinés pour assurer qu'ils reçoivent, dans une perspective à long terme, la désignation de sécurité qui convient. Cinq années-personnes supplémentaires seront affectées à ces tâches à partir de 1989-1990.

L'augmentation notable du volume des documents confidentiels ou secrets dont la destruction a été autorisée a donné lieu à l'attribution de 800 000 dollars supplémentaires aux fonds de fonctionnement en 1989-1990 pour que les installations de déchiquetage des documents des Archives nationales puissent augmenter leur capacité. Ce service est offert aux ministères gouvernementaux désireux d'éliminer leurs documents confidentiels ou secrets en toute sécurité. La vente du papier déchiqueté procure des recettes qui vont au Trésor.

4. Initiatives réalisées et intégrées aux activités du Programme

Les initiatives suivantes tirent à leur fin ou sont entièrement intégrées aux activités de fonctionnement du Programme :

Plan de conservation (initiative de 1988-1989) : Suite à l'approbation de la politique départementale sur la conservation et compte tenu des rôles et responsabilités qui en découlent, les Archives nationales sont en train d'approuver la dernière version des plans de conservation annuels et à long terme. Les activités de planification doivent se terminer en 1988-1989 au coût de deux années-personnes et de 98 000 dollars de fonds de fonctionnement, et les plans seront mis en oeuvre en 1989-1990 moyennant l'investissement de deux années-personnes et de 50 000 dollars de fonds de fonctionnement. Cette initiative fournira une base de planification solide permettant d'aborder systématiquement les besoins considérables auxquels les Archives nationales doivent faire face en matière de conservation.

Un plan sur les immobilisations a été établi. Il doit permettre de recenser les besoins en équipement dans le secteur des opérations techniques où l'on conserve les films historiques, les enregistrements sonores et les émissions de télévision. La mise en oeuvre du plan débutera en 1989-1990 avec l'achat d'équipement de remplacement au coût de 200 000 dollars en fonds d'immobilisation.

Système canadien des archives (initiative de 1987-1988) : Les Archives nationales ont mis en oeuvre des mécanismes de soutien destinés au Système canadien des archives et au Conseil canadien des archives. Ce dernier dispose maintenant d'un secrétariat à l'établissement duquel on a consacré 303 000 dollars en fonds de fonctionnement. Parallèlement, la communauté archivistique canadienne reçoit des services consultatifs et de l'aide technique. Cela a permis au Conseil canadien des archives d'organiser toute une structure de comités, d'identifier les priorités et les programmes nationaux qui en découlent, et a facilité de riches échanges d'information entre les institutions d'archives du pays.

Des études de planification et d'évaluation des besoins ont été menées au moyen de sondages auprès d'un millier de dépôts d'archives au Canada. Un rapport national sera compilé en 1988-1989. Le programme coopératif à frais partagés visant à réduire l'arriéré de documents à décrire et à classer a aidé quelque 130 organismes à rendre des documents accessibles aux chercheurs. Les Archives nationales ont aussi appuyé le programme coopératif de perfectionnement et de formation professionnels ainsi que le programme de stages. En 1987-1988, un total de deux années-personnes et 1,8 millions de dollars en fonds de fonctionnement ont été consacrés à cette initiative.

Maintenant que les mécanismes de services sont en place, le soutien des Archives nationales à ces activités prendra la forme d'une subvention de 400 000 dollars au Conseil canadien des archives et de contributions pour un montant total de 1,4 million de dollars à ses différents programmes.

Sensibilisation du public (initiative de 1987-1988) : Les Archives nationales ont renforcé les mécanismes permanents de sensibilisation du public en consacrant des ressources accrues à différentes activités, dont une campagne publicitaire nationale dans la presse à l'intention du grand public (155 000 dollars). Elles ont aussi entrepris les travaux préparatoires à une importante exposition qui retrace l'histoire de la diffusion des nouvelles au Canada (235 000 dollars) et elles ont parrainé des activités pour célébrer l'acquisition des archives photographiques de Yousuf Karsh, qui a été une occasion unique de préserver un fonds d'archives à l'intention du public canadien. Par contre, il n'a pas été possible de mettre sur pied un bureau de coordination des activités des bénévoles et de la communauté à cause des problèmes et des perturbations dus aux locaux inadéquats.

Accessibilité accrue des services et des documents d'archives (initiative de 1986-1987) : Les Archives nationales ont terminé une étude des besoins des organismes et des chercheurs individuels, concernant l'accès automatisé à l'information sur des fonds d'archives, dans tout le pays. Cette étude a coûté 128 000 dollars en fonds de fonctionnement.

L'initiative concernant la création d'un logiciel de conversion a été remplacée par la définition des exigences des systèmes requis pour établir une base de données de descriptions d'archives intégrées, comme le demande le Plan à long terme des systèmes et techniques d'information. Les projets en cours comprennent l'élaboration d'un format standard pour améliorer l'accès au contenu des documents d'archives, l'élaboration des normes de description et l'évaluation du format MARC. Dix années-personnes et 350 000 dollars en fonds de fonctionnement ont été consacrés au système des fonds d'archives en 1988-1989.

Avec la création d'une direction responsable de l'informatique et les efforts de planification globale qu'elles ont déployés, les Archives nationales sont maintenant prêtes à entreprendre l'intégration complète de toutes les grandes initiatives d'automatisation de tous les aspects du Programme, et à assurer dans ce domaine en évolution rapide, une utilisation des plus efficaces des ressources. Les initiatives d'automatisation seront donc identifiées et redéfinies séparément au fur et à mesure que des ressources leur seront allouées.

E. Efficacité du Programme

L'efficacité du Programme des Archives nationales doit être évaluée en fonction de son objectif : la préservation systématique des documents gouvernementaux et privés d'importance nationale. Il vise donc à assurer une saine gestion des documents au sein de l'administration fédérale, ainsi qu'à faciliter la consultation des documents d'archives du Département et à les rendre plus disponibles. Le Service de l'évaluation des programmes des Archives nationales a amorcé en 1981-1982 un plan d'évaluation basé sur les composantes suivantes : acquisition, contrôle, conservation, services aux chercheurs et au public, et gestion des documents gouvernementaux. Le Service a depuis terminé une étude sur les centres de documents dans la composante "gestion des documents gouvernementaux", une étude de la conservation, une étude des services aux chercheurs et au public et une étude de l'acquisition.

Il existe plusieurs critères pour mesurer l'efficacité de chaque activité du Programme des Archives nationales.

Gestion des documents gouvernementaux : L'objectif de cette activité est la gestion optimale des documents dans les établissements gouvernementaux. Les Archives doivent favoriser une saine gestion des documents dans les ministères et fournir des services efficaces et économiques. Trois critères servent à mesurer l'efficacité de cette activité :

Application des directives par les ministères et les organismes : Pour savoir si les Archives nationales ont réussi à promouvoir une saine gestion des documents, il faut déterminer dans quelle mesure les ministères se conforment aux directives établies. Chaque année, l'archiviste national rend compte au Conseil du Trésor de l'application des directives dans les ministères et organismes. Malgré un progrès régulier dans la gestion des documents gouvernementaux, le rapport de

1988 reprend les conclusions des années précédentes et déplore les imperfections persistantes de la gestion des documents et la lenteur excessive des progrès. Le rapport reconnaît également qu'outre la mise en oeuvre complète de la politique du Conseil du Trésor sur la gestion des documents, le meilleur moyen d'assurer une gestion efficace de l'information gouvernementale, indépendamment des supports, est de s'en référer à la portée plus vaste et plus significative des textes législatifs comme la Loi sur les Archives nationales du Canada et des politiques, comme la politique gouvernementale sur la sécurité et la politique proposée par le Conseil du Trésor sur la gestion des fonds d'information gouvernementaux.

Satisfaction des clients : L'efficacité de la Gestion des documents gouvernementaux peut se mesurer d'après la satisfaction des clients, par exemple le niveau de satisfaction des ministères et organismes clients à l'égard des centres de documents des Archives nationales. Pour mesurer l'efficacité de cette composante, entre deux études d'évaluation de programme, les Archives nationales vérifient régulièrement le degré de précision et la rapidité d'exécution des services fournis, sur demande, à leurs clients.

Économie : Il est plus économique en principe, que les ministères et organismes confient leurs documents aux centres de documents des Archives plutôt que de les entretenir eux-mêmes. Il peut s'agir d'économies réelles ou de réduction des coûts. On peut en faire la démonstration en comparant les frais d'entreposage et de matériel dans les centres, aux mêmes frais dans les ministères. Si l'on tient compte de tous les facteurs et de toutes les économies d'échelle, on peut dire que le gouvernement devrait d'abord supporter un coût d'environ 29 $ millions, puis des frais réguliers d'entreposage et d'entretien, si les centres de documents des Archives n'existaient pas. Les frais d'entreposage et d'entretien qui seront épargnés en 1987-1988 sont estimés à 10,5 millions de dollars. En 1988, on a mené une étude sur la méthode de détermination de ces bénéfices et les responsables du Programme les enregistrent d'une façon régulière.

Opérations archivistiques : Les Opérations archivistiques exercent deux responsabilités principales : servir une clientèle variée et préserver les documents d'archives, c'est-à-dire les acquérir, les contrôler et les conserver.

Trois de ces fonctions ont été évaluées, à savoir les services au public, la conservation et l'acquisition.

Services au public : Aux Archives nationales, l'efficacité de l'aide aux chercheurs et des services au public se mesure d'après l'accessibilité et la disponibilité des documents d'archives, en fonction des critères définis par les divers groupes de clients. L'évaluation de 1985 a montré que le niveau et la qualité des services dispensés sur place étaient satisfaisants, compte tenu des besoins des usagers. Cependant l'étude a aussi révélé que le Département ne montrait pas toujours bien aux clients comment utiliser ses services et

ses installations et ne faisait pas suffisamment connaître ses services et ses programmes aux autres établissements et régions du pays. Pour donner suite à l'étude et aux recommandations qui y étaient formulées, les Archives nationales ont créé une Direction des programmes publics, qui est directement responsable de la sensibilisation du public et de l'accessibilité des services dans les régions éloignées.

Conservation : On peut évaluer l'efficacité de la fonction de conservation selon la mesure dans laquelle les fonds des Archives nationales sont protégés. Cette fonction comprend les procédures et les traitements destinés à restaurer les documents d'archives ou à en assurer la préservation à long terme. D'après l'étude d'évaluation menée en 1985, des conditions d'entreposage optimales constituent l'élément important et économique de toute stratégie de conservation. Grâce à l'acquisition récente d'installations provisoires à Renfrew, les Archives nationales disposeront de 19 000 mètres carrés d'espace d'entreposage à atmosphère contrôlée où elles pourront ranger les documents d'archives qui étaient entreposés jusqu'ici dans des installations inadéquates. Les Archives vont ainsi quitter deux immeubles à atmosphère non contrôlée.

L'étude susmentionnée a également révélé l'utilité de recourir à une stratégie départementale en matière de conservation, comprenant une politique en la matière. La politique de conservation des Archives nationales a été approuvée en 1987. Un document énonçant les rôles et les responsabilités a été rédigé et un plan de conservation à long terme est en cours d'élaboration (voir page 21).

Acquisition : Au cours de l'année 1987-1988, les Archives nationales du Canada ont évalué leur fonction d'acquisition des documents d'archives. L'étude a révélé les faits suivants : les activités d'acquisition ont entraîné la constitution de fonds et collections riches et exhaustifs, qui permettent d'étudier la société canadienne. La Loi sur les Archives nationales du Canada fournit le cadre législatif à l'intérieur duquel il est indispensable d'exécuter la stratégie et la politique en matière d'acquisition. Les Archives nationales ont la responsabilité d'assurer la préservation des documents "d'importance nationale". D'où les recommandations, qui demandent d'élaborer des critères de sélection et d'évaluation plus précis et de mieux couvrir certains programmes et activités fédéraux.

En conséquence, les Archives nationales ont approuvé, en 1988, une politique d'acquisition qui définit l'expression "importance nationale" et qui détermine l'étendue de leurs attributions. Les Archives élaboreront maintenant une stratégie d'acquisition et elles dresseront un plan d'acquisition à longue portée.

Au chapitre des documents fédéraux, elles ont établi un plan graduel d'exécution de la mission élargie qui leur incombe aux termes de leur nouvelle loi (voir page 20). Leurs responsabilités ont été étendues à une soixantaine d'autres institutions fédérales, ce qui entraînera un accroissement sensible des fonds d'archives.

Section II
Analyse par activité

A. Opérations archivistiques

Objectif

Identifier et préserver systématiquement les documents gouvernementaux et privés qui traitent de la vie courante des Canadiens afin que les Archives nationales jouent le rôle de mémoire collective de la nation pour l'enrichissement et le bénéfice des générations actuelles et futures.

Sommaire des ressources

Les dépenses des Opérations archivistiques représenteront 41,9 % du budget de 1989-1990 et 37,3 % des années-personnes.

Tableau 6 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990		Prévu 1988-1989		Réel 1987-1988	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Opérations archivistiques	24 927	299	23 995	299	18 451	285

Les ressources prévues pour 1988-1989 comprennent les ressources supplémentaires de 1 491 000 $ et 16 années-personnes qui résultent du transfert de la responsabilité des archives postales aux Archives nationales.

Tableau 7 : Résultats financiers de 1987-1988

(en milliers de dollars)	1987-1988					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Opérations archivistiques	18 451	285	19 200	275	(749)	10

Description

Les Opérations archivistiques acquièrent, contrôlent et conservent les documents fédéraux ayant une valeur historique à long terme et divers autres documents du secteur privé qui traitent de l'évolution du Canada et ont une valeur historique nationale permanente. Il peut s'agir de documents sur supports divers tels que les documents écrits du gouvernement et du secteur privé, les photographies, les films, émissions télévisées et enregistrements sonores, et les documents cartographiques, iconographiques et lisibles par machine. Elles servent le public, l'administration fédérale et d'autres établissements en mettant à leur disposition des installations de recherche et des préposés à la recherche et à la référence, en diffusant des renseignements sur leurs documents et en dispensant aide et conseils sur des questions d'ordre archivistique.

Voici les diverses sous-activités des Opérations archivistiques et les fonctions qu'elles comprennent :

L'acquisition : Cette sous-activité est chargée de localiser et d'examiner des documents archivistiques des secteurs public et privé, d'en sélectionner certains et de recevoir ceux qui lui sont donnés, transférés ou vendus. Elle assure la copie de documents concernant le Canada, qui sont entreposés dans des archives étrangères. Elle est aussi chargée de placer et d'enregistrer les documents acquis dans la section appropriée des Archives nationales.

Le contrôle : Cette sous-activité comprend l'ensemble des mesures et procédés suivis pour assurer une bonne gestion matérielle des documents d'archives afin qu'ils soient adéquatement entreposés et facilement localisés. Le contrôle consiste aussi à gérer l'information contenue dans ces documents par le maintien d'une documentation détaillée, par leur classement convenable et par la préparation d'outils de recherche (instruments de recherche, répertoires, inventaires et guides).

La conservation : Cette sous-activité comprend les procédures suivies et les traitements effectués sur les archives pour en accroître la durée. La plupart de ces mesures sont palliatives par opposition à des mesures qui restaureraient les documents dans leur état initial. Les mesures palliatives varient suivant le support du document. Ce peut être l'insertion de documents écrits dans des chemises et des boîtes non acides ou le transfert du contenu d'un document sur un support plus résistant. Les mesures de transfert consistent par exemple à microfilmer des documents écrits et à retirer les originaux de la circulation, à reproduire des films nitrates sur des pellicules de sécurité et à rebobiner des bandes lisibles par machine.

Les services au public : Cette sous-activité comprend la prestation de conseils, d'aide et de renseignements à des particuliers, des groupes et des organismes, sur les Archives nationales, leurs fonds, leurs services et leurs activités et sur les archives en général.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les données sont fournies par un système de mesure du rendement. Les extrants des sous-activités de l'acquisition, du contrôle et de la conservation sont décrits en fonction des divers supports acquis et contrôlés et des traitements de conservation effectués par les employés ou payés à même les fonds de l'activité.

Acquisition : Les facteurs liés aux locaux ont influé sur toutes les activités relatives aux acquisitions. Après avoir fait l'objet de restrictions rendues nécessaires par le manque de locaux d'entreposage convenables, les acquisitions de documents textuels privés devraient augmenter en 1988-1989 et ainsi combler les retards pour se retrouver à leurs niveaux antérieurs en 1989-1990, étant donné qu'on a maintenant mis à la disposition des Archives nationales une installation d'entreposage provisoire. L'augmentation des documents cartographiques s'explique par des acquisitions qui avaient été prévues mais qui n'ont pu se réaliser faute d'espace. Au chapitre des documents gouvernementaux, l'augmentation prévue pour 1989-1990 s'explique par les responsabilités additionnelles confiées au Département par la nouvelle loi.

En 1987-1988, les Archives nationales ont acquis un fonds d'archives gouvernementales particulièrement important : il s'agit de documents cartographiques provenant d'Énergie, Mines et Ressources. Elles ont également négocié le transfert sur support lisible par machine du recensement de 1870 de la "Ontario Genealogical Society" et de dossiers d'immigration de la période de 1927 à 1951. Ces acquisitions importantes ont fait augmenter les chiffres réels de 1987-1988 par rapport aux prévisions de l'année précédente. Parmi les cartes les plus importantes acquises, signalons la première carte imprimée connue qui porte le toponyme "Canada". Il s'agit d'une mappemonde de 1560 sur projection ovale, établie par Paolo Forlani.

Tableau 8 : Acquisition (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Mètres de documents écrits gouvernementaux	4 000	2 500	2 654
Mètres de documents écrits privés	450	950	308
Documents iconographiques et photographiques	400 000	350 000	302 331
Films, émissions télévisées et enregistrements sonores (séquences de 10 min)	103 084	93 712	81 499
Documents cartographiques	140 000	90 000	77 499
Documents lisibles par machine	200	400	370
Années-personnes utilisées	30	25	20

Contrôle : Les Archives nationales sont actuellement occupées à mettre sur pied des systèmes automatisés intégrés pour les fonds d'archives. Ces systèmes auront, sans doute, des répercussions profondes à long terme sur la sous-activité de contrôle. (Cette initiative se développe dans l'activité des Services aux départements et ne donnera pas tout de suite d'extrants exploitables.) L'augmentation du contrôle des films, des émissions de télévision et des enregistrements sonores vient de la mise en oeuvre accélérée d'un système automatisé.

La diminution qui est enregistrée dans le domaine des documents écrits privés par rapport aux prévisions originelles de 1987-1988 vient de ce que les ressources ont été utilisées pour assurer la sécurité de base des fonds et collections. L'augmentation prévue pour les années ultérieures s'explique par le jeu des facteurs liés au logement. Comme il n'y aura plus pénurie de locaux d'entreposage, les acquisitions nouvelles seront l'objet d'un contrôle préliminaire. De plus, la sous-activité de contrôle jouera un rôle important dans le déménagement des fonds et collections à Renfrew.

Au chapitre de l'art documentaire et de la photographie, la baisse constatée en 1987-1988, par rapport aux prévisions faites l'année précédente, a été causée par une réaffectation des ressources en vue d'assurer la réalisation d'autres objectifs du Programme.

Tableau 9 : Contrôle (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Mètres de documents écrits gouvernementaux	350	350	325
Mètres de documents écrits privés	1 400	1 200	351
Documents iconographiques et photographiques	1 927 101	1 870 972	1 168 147
Films, émissions télévisées et enregistrements sonores (séquences de 10 min)	153 103	139 185	121 030
Documents cartographiques	50 000	45 000	42 162
Documents lisibles par machine	200	100	106
Années-personnes utilisées	110	110	95

Conservation : Les Archives nationales exercent cette fonction en vue de protéger leurs fonds et d'assumer leurs responsabilités permanentes à l'égard du public.

En 1989-1990, les mesures palliatives et les traitements de restauration se poursuivront (voir les extrants de la restauration, tableau 19, p. 41). La différence entre les prévisions d'extrants des mesures palliatives et les données réelles, illustrée au tableau 10, s'explique par la réduction d'une année-personne, en 1989-1990, dans les opérations techniques reliées aux films, aux émissions télévisées et aux enregistrements sonores; par l'achat, en 1987-1988, d'une nouvelle caméra pour le microfilmage des documents cartographiques, qui a nécessité une période d'installation et d'ajustements approfondis ainsi qu'une période de tests de contrôle de la qualité; et par les problèmes survenus dans les ententes de microfilmage avec le secteur privé, en raison de l'incapacité de ce dernier de répondre aux normes archivistiques. Les problèmes surgis dans ce dernier cas se sont traduits par le caractère négligeable de la production de microfilmage enregistrée en 1987-1988. Un programme de formation a maintenant été établi pour aider les entreprises du secteur privé à assurer un service de microfilmage qui satisfasse aux normes archivistiques.

Tableau 10 : Conservation (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Documents conservés ou transférés sur d'autres supports :			
Bandes magnétiques traitées	4 000	3 700	4 168
Films, émissions télévisées et enregistrements sonores traités (séquences de 10 min)	51 000	55 000	48 428
Documents cartographiques microfilmés	22 000	14 000	8 284
Mètres de documents écrits gouvernementaux microfilmés	357 000	100 000	-
Mètres de documents écrits privés microfilmés	95 000	243 000	-
Années-personnes utilisées	36	36	35

Services au public : Les Archives nationales ont regroupé, à la Direction des programmes publics, leurs services de référence de base tandis que les archivistes de la Direction des ressources historiques fournissent l'aide plus spécialisée. La diminution apparente du nombre des inscriptions et des demandes que semblent faire ressortir les chiffres du tableau 11 comparés à ceux des rapports précédents s'explique par la redistribution correspondante des statistiques.

L'accroissement du nombre de pages révisées pour l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels en 1987-1988 résulte d'une dotation rapide de postes vacants.

Tableau 11 : Services au public (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Chercheurs inscrits	6 800	6 600	6 385
Demandes de renseignements traitées	73 000	78 000	70 889
Copies fournies	574 000	586 000	492 715
Documents iconographiques et photographiques mis en circulation	593 296	576 317	782 330
Contenants de documents gouvernementaux et privés mis en circulation	100 000	106 000	110 048
Bobines de microfilm fournies pour le prêt entre bibliothèques (copies de documents écrits)	18 000	18 000	17 544
Pages examinées pour l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	625 000	600 000	611 845
Années-personnes utilisées	98	100	99

B. Gestion des documents gouvernementaux

Objectif

La gestion optimale des documents gouvernementaux par la prestation de conseils, de formation et de services de référence, par l'entreposage de documents, l'établissement de plans de conservation et d'élimination et l'évaluation de systèmes de classement.

Sommaire des ressources

Les dépenses de la Gestion des documents gouvernementaux représenteront 24 % du budget du Programme en 1989-1990 et 31 % des années-personnes.

Tableau 12 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990		Prévu 1988-1989		Réel 1987-1988	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Centres fédéraux de documents	7 913	130	6 112	131	5 143	129
Documents du personnel	3 622	70	3 056	66	2 627	69
Systèmes de gestion des documents et de micrographie	2 252	40	1 698	34	1 730	27
Systèmes d'information automatisés	529	8	452	8	511	6
	14 316	248	11 318	239	10 011	231

Les niveaux d'augmentation des ressources reflètent les additions approuvées pour la mise en oeuvre de la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987).

Tableau 13 : Résultats financiers de 1987-1988

(en milliers de dollars)	1987-1988					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Centres fédéraux de documents	5 143	129	5 485	132	(342)	(3)
Documents du personnel	2 627	69	2 819	70	(192)	(1)
Systèmes de gestion des documents et de micrographie	1 730	27	1 726	30	4	(3)
Systèmes d'information automatisés	511	6	851	11	(340)	(5)
	10 011	231	10 881	243	(870)	(12)

La réduction dans les années-personnes s'explique principalement par les retards de la dotation, y compris les difficultés que présente le recrutement de personnel qualifié dans les systèmes d'information automatisés, et les délais prolongés qu'exigent les enquêtes de sécurité à effectuer en vertu de la nouvelle politique de sécurité.

Description

L'activité de la Gestion des documents gouvernementaux assure la gestion efficace et économique des documents du gouvernement fédéral par l'entremise des sous-activités suivantes :

Centres fédéraux de documents : Cette sous-activité assure l'entreposage, le renvoi dans les établissements et l'élimination des documents généraux essentiels et inactifs des établissements gouvernementaux. Ces centres sont des entrepôts situés à Ottawa, Halifax, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver; il y a aussi un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Les centres gardent en entrepôt les documents qui leur sont envoyés, les retournent temporairement à des établissements à des fins administratives et éliminent chaque année un certain nombre de documents, suivant des plans approuvés de conservation et d'élimination.

Documents du personnel : Cette sous-activité fournit des services de gestion et de référence à des établissements fédéraux et au grand public, au sujet des dossiers d'anciens employés fédéraux civils ou militaires et d'anciens membres de la Gendarmerie royale, ou de documents s'y rapportant. En outre, elle assume les responsabilités définies dans la Loi sur la protection des renseignements personnels à l'égard de tous les dossiers d'anciens employés dont elle a la garde.

Systèmes de gestion des documents et de micrographie : Cette sous-activité dispense aide, conseils et formation à des établissements fédéraux concernant la gestion de leurs documents et l'utilisation de la micrographie, évalue et contrôle l'efficacité de la gestion des documents dans les établissements fédéraux et leur capacité de satisfaire aux exigences des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, effectue et appuie les recherches sur des nouveautés technologiques, et voit à ce que les documents soient adéquatement décrits et à ce que des plans efficaces de conservation et d'élimination de documents soient établis. Cette sous-activité cherche à accroître l'efficacité administrative et à assurer la préservation des documents de valeur permanente en travaillant de concert avec le Conseil du Trésor à favoriser une gestion optimale des documents dans les établissements gouvernementaux. Elle encourage aussi le développement de techniques de reprographie et l'établissement de normes micrographiques nationales. Toutefois, son mandat est limité car elle ne joue aucun rôle dans la création des documents du gouvernement. En effet, dans l'administration fédérale, la création des documents, y compris la gestion des formulaires et des rapports, ne fait pas partie de la gestion des documents.

Systèmes d'information automatisés : Cette sous-activité vient appuyer l'identification et l'acquisition systématique de données ayant une valeur archivistique et sert de complément au mandat des Systèmes de gestion des documents et de micrographie grâce à la création de programmes de formation, à l'établissement de normes et à des évaluations visant à faciliter la gestion des données se trouvant dans des systèmes automatisés du gouvernement.

Données sur le rendement et justification des ressources

Centres fédéraux de documents : L'automatisation a eu tendance à stabiliser le nombre de documents produits; par conséquent, on ne s'attend à aucune augmentation substantielle en 1989-1990. Cependant, les restrictions imposées continueront de forcer les ministères à utiliser les installations d'entreposage des centres de documents, plus économiques, et l'on s'attend à ce que le nombre de documents archivés continue de croître régulièrement, de même que le nombre de bandes magnétiques, au fur et à mesure que les ministères produiront des documents automatisés.

Le souci de la sécurité dans les ministères gouvernementaux a entraîné un net accroissement des demandes pour l'élimination autorisée de documents confidentiels ou secrets. Les installations d'élimination de documents seront agrandies pour permettre le traitement de volumes plus importants.

Tableau 14 : Productivité des Centres fédéraux de documents

	Prévu 1989-90			Prévu 1988-89			Réel 1987-88		
Descriptions des extrants	Productivité (000)	A-P	Extrants (000)	Productivité (000)	A-P	Extrants (000)	Productivité (000)	A-P	Extrants (000)
Mètres de documents enregistrés	5.4	17	91	5.6	16	89	5.7	16	91
Dossiers renvoyés aux ministères sur demande	30.6	62	1 900	28.2	64	1 804	30.4	65	1 977
Nombre de dossiers et d'items livrés par la poste	50.3	20	1 005	44.5	20	890	32.8	24	787
Mètres de documents éliminés	16.3	12	196	14.5	12	175	13	12	156
Bandes magnétiques examinées	12.6	6	76	-	-	-	-	-	-
Bandes magnétiques inscrites au registre	67.1	13	454	52.3	15	405	63.4	11	357
Bandes magnétiques rayées du registre			418			380			341

* Il s'agit d'une nouvelle fonction qui se rapporte à l'augmentation du volume des documents automatisés. Elle remplace l'extrant qui se rapportait au nettoyage des microfilms et qui n'est plus produit, suite à l'élimination des Services centraux du microfilm.

Documents du personnel : Comme l'indique le tableau 15, la productivité générale de cette sous-activité devrait continuer d'augmenter modérément au cours de 1989-1990. On a enregistré une forte augmentation du nombre de demandes, officielles et autres, d'information sur le personnel et l'on s'attend à ce que cette tendance se poursuive. Par suite de la plus grande sensibilisation des ministères à l'importance de bien protéger les renseignements, le nombre de documents éliminés a également augmenté. Cette sous-activité continuera d'administrer plus de 5,5 millions de documents du personnel. Les données sur la productivité expriment une tendance à une plus grande efficience.

Tableau 15 : Productivité des Documents du personnel

	Prévu 1989-1990			Prévu 1988-1989			Réel 1987-1988		
Description des extrants	Productivité	A-P	Extrants	Productivité	A-P	Extrants	Productivité	A-P	Extrants
Demandes de documents du personnel provenant de ministères	5 488	18	98 775	5 424	18	97 630	4 565	21	95 872
Demandes officielles de renseignements provenant du grand public	983	49	9 400	1 021	45	9 206	970	45	8 380
Demandes officieuses de renseignements provenant du public			38 800			36 750			35 306
Documents enregistrés (en mètres)	1 120	2	2 240	1 063	2	2 125	947	2	1 893
Documents éliminés (en mètres)	605	1	605	525	1	525	472	1	472

Systèmes de gestion des documents et de micrographie : La mise en oeuvre des politiques administratives du Conseil du Trésor concernant la gestion des documents et la micrographie demeurera l'une des priorités de cette sous-activité. En 1989-1990, on s'emploiera surtout à réduire l'arriéré de plans de conservation et d'élimination et à s'acquitter d'une charge de travail accrue qui résulte des responsabilités additionnelles confiées au département par la nouvelle loi.

C. Services aux départements

Objectif

Assurer un soutien administratif aux programmes opérationnels des Archives nationales du Canada et de la Bibliothèque nationale du Canada et la conservation des fonds de ces établissements.

Sommaire des ressources

Les Services aux départements représentent environ 21,1 % des dépenses et 19,4 % des années-personnes des programmes de la Bibliothèque nationale et des Archives nationales pour l'exercice 1989-1990. (Nota : La différence entre ces pourcentages et ceux qui avaient été indiqués dans le document de l'an dernier est attribuable à une erreur de calcul faite en 1988-1989.)

On prévoit qu'en 1989-1990, les Services aux départements consacreront 4 100 000 $ et 54 années-personnes à l'administration générale ainsi qu'à la fonction de conservation et de soutien technique pour la Bibliothèque nationale du Canada. Les autres ressources seront affectées aux Archives nationales du Canada (voir le tableau 16).

Les ressources affectées aux Services aux départements, que se partagent les Archives nationales et la Bibliothèque nationale, sont passées des 59 années-personnes auxquelles elles s'élevaient en 1987-1988 à 54 en 1989-1990, par suite de la compression des effectifs gouvernementaux.

Tableau 16 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990		Prévu 1988-1989		Réel 1987-1988	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Administration générale	17 040	205	16 878	214	16 396	220
Conservation et soutien technique	3 241	48	2 766	51	2 909	48
Total des Services aux départements	20 281	253	19 644	265	19 305	268
Nota : Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	4 100	54	4 406	57	4 126	59

Tableau 17 : Résultats financiers de 1987-1988

(en milliers de dollars)	1987-1988					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Administration générale	16 396	220	15 342	192	1 054	28
Conservation et soutien technique	2 909	48	4 516	74	(1 607)	(26)
Total des Services aux départements	19 305	268	19 858	266	(553)	2
Nota : Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	4 126	59	4 111	62	15	(3)

Les ressources affectées aux Services aux départements ont augmenté par suite d'une réorganisation interne qui a regroupé les services informatiques et les services des documents sous cet élément de planification. En ce qui concerne la conservation et le soutien technique, la baisse constatée correspond à des activités qui ont été rattachées aux Opérations archivistiques après l'établissement des niveaux de référence du Budget principal des dépenses.

Description

Les Services aux départements comprennent les sous-activités suivantes :

Administration générale : Cette sous-activité comprend toutes les unités organisationnelles qui ne servent que les Archives nationales : les bureaux de la direction et le secrétariat, la planification, les relations avec les médias et le public, les services de bibliothèque, les services des documents et les publications. Elle englobe aussi les composantes de l'organisation qui servent à la fois la Bibliothèque nationale et les Archives nationales : les bureaux des directeurs généraux des services financiers et administratifs et des services du personnel ainsi que la vérification interne, l'évaluation des programmes et les services d'expositions.

Conservation et soutien technique : Cette sous-activité offre un programme complet de conservation et des services photographiques pour le compte des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale. Cette sous-activité effectue les traitements nécessaires pour préserver les divers documents que l'on trouve dans les dépôts d'archives et les bibliothèques modernes, comme la désacidification en masse du papier et des livres.

Données sur le rendement et justification des ressources

Administration générale : Le tableau 18 montre le rapport entre les ressources financières et les ressources humaines de l'Administration générale et celles des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale. Dans les deux cas, les pourcentages demeurent relativement constants au cours de la période de trois ans.

Tableau 18 : Rapport entre les ressources de l'Administration générale et les ressources totales

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990		Prévu 1988-1989		Réel 1987-1988	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Total des ressources :						
Archives nationales	59 524	800	54 957	803	47 767	784
Bibliothèque nationale	36 205	504	36 504	515	36 243	517
	95 729	1 304	91 461	1 318	84 010	1 301
Ressources de l'Administration générale	17 040	205	16 878	214	16 396	220
Pourcentage du total	17,8	15,8	18,4	16,2	19,5	16,9
Nota : Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	3 522	45	3 853	47	3 705	49

Conservation et soutien technique : Les données fournies au tableau 19 sont tirées de la mesure du rendement. Elles montrent le rendement actuel et le rendement prévu. Pour atteindre les volumes de travail en question, on utilisera environ 80 % du total des ressources humaines figurant au tableau 20. La baisse prévue pour les négatifs et les photocalques s'explique par les réductions d'effectifs découlant du programme gouvernemental de restrictions.

Tableau 19 : Volumes de travail

(en milliers d'articles)	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Documents conservés	25	25	22
Feuilles désacidifiées en masse	2 800	2 700	2 800
Peintures et estampes	7	10	5
Négatifs produits	11	23	15
Photocalques produits	18	50	46

Le tableau 20 montre la répartition des dollars et des années-personnes utilisés pour cette sous-activité. On prévoit qu'en 1989-1990, 578 000 $ et neuf années-personnes de cette sous-activité seront affectés aux fonctions de conservation et de soutien technique de la Bibliothèque nationale du Canada.

Tableau 20 : Dépenses de la Conservation et du soutien technique

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990		Prévu 1988-1989		Réel 1987-1988	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Conservation des documents (y compris la désacidification)	1 350	23	1 218	23	1 010	20
Services photographiques	556	10	498	13	580	14
Restauration des peintures et estampes	556	9	504	9	513	8
Autres services techniques	779	6	546	6	806	6
Total de la Conservation et du soutien technique	3 241	48	2 766	51	2 909	48
Nota : Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	578	9	553	10	421	10

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Le tableau 21 montre les besoins financiers des Archives nationales pour chaque article. Les dépenses prévues pour 1989-1990 ont augmenté de 4 567 000 $, soit 8,3 % de plus qu'en 1988-1989.

Les dépenses des services professionnels et spéciaux pour l'exercice 1989-1990 sont estimées à 8 685 000 $ et sont réparties comme suit : services informatiques, 3 384 000 $; services de protection, 1 562 000 $; chercheurs en archivistique et experts-conseils, 2 429 000 $; formation, 867 000 $; autres 443 000 $.

Tableau 21 : Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-90	Prévu 1988-89	Réel 1987-88
Personnel			
Traitements et salaires	29 379	27 833	26 893
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 550	4 225	4 194
Autres frais touchant le personnel	65	306	127
	33 994	32 364	31 214
Biens et services			
Transports et communications	2 027	1 539	1 567
Information	571	564	527
Services professionnels et spéciaux	8 685	9 937	8 269
Location	496	573	176
Achat de service de réparation et d'entretien	3 156	3 383	2 098
Services publics, fournitures et approvisionnements	1 786	2 070	1 499
Autres subventions et paiements	2 522	2 602	754
	19 243	20 668	14 890
Total des dépenses de fonctionnement	53 237	53 032	46 104
Capital	4 167	1 605	1 513
Paiements de transfert	2 120	320	150
Total des dépenses du Programme	59 524	54 957	47 767

2. Besoins en personnel

Les dépenses en personnel des Archives nationales de 33 994 000 $ représentent 57,1 % du total des dépenses de fonctionnement du Programme. L'information sur les années-personnes est fournie aux tableaux 22 et 23.

Tableau 22 : Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Opérations archivistiques	299	299	285
Gestion des documents gouvernementaux	248	239	231
Services aux départements	253	265	268
	800	803	784

Tableau 23 : Détails des besoins en personnel

	Années-personnes autorisées			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1989-1990
	89-90	88-89	87-88		
Gestion	19	21	19	56 200 - 123 400	76 310
Scientifique et professionnelle					
Recherche historique	105	103	101	16 408 - 76 300	42 189
Bibliothéconomie	14	18	13	22 042 - 52 255	36 464
Autres	2	3	4	17 425 - 80 700	44 076
Administration et service extérieur					
Services administratifs	128	124	112	15 178 - 64 300	42 124
Gestion des finances	14	15	14	14 100 - 63 177	46 404
Services d'information	16	11	10	15 055 - 64 300	47 075
Gestion du personnel	17	17	21	14 737 - 60 493	44 811
Autres	33	23	29	14 155 - 70 665	43 238
Technique					
Techniciens divers	51	56	51	14 009 - 61 735	39 412
Photographie	7	12	12	19 071 - 34 751	28 853
Soutien des sciences sociales	67	69	65	14 009 - 64 044	38 669
Soutien administratif					
Commis aux écritures et aux règlements	261	260	268	14 338 - 35 194	25 185
Traitement mécanique des données	6	8	7	14 912 - 41 166	24 293
Mécanographie	10	10	2	14 042 - 28 019	21 029
Secrétariat, sténographie, et dactylographie	25	26	28	14 210 - 35 419	23 797
Autre	1	1	1	17 034 - 35 284	-
Exploitation					
Manoeuvres et hommes de métier	22	20	24	17 281 - 43 181	25 124
Services divers	1	5	2	14 755 - 44 350	-
Autre					
Adjoint de pays étrangers	1	1	1	15 178 - 64 300	-

	Années-personnes Non-contrôlées			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1989-1990
	1989-90	1988-89	1987-88		
Autre	1			0 - 147,700	-

Nota : Les colonnes des années-personnes présentent la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. La colonne de l'échelle des traitements actuelle illustre l'échelle de traitement de chacun des groupes professionnels au 1er octobre 1988. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

3. Dépenses en capital

Les Archives nationales font peu de dépenses en capital et ne participent pas à de grands projets d'immobilisations. Si l'on excepte les grands projets reliés aux nouveaux locaux, la seule dépense en capital constante qui soit importante est l'achat annuel de rayonnages pour les fonds d'archives. Les autres dépenses en capital touchent généralement le matériel perfectionné servant à la conservation des archives. Les dépenses en capital représentent 7 % de l'ensemble des dépenses du Programme.

Tableau 24 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Rayonnages	2 100	869	369
Autres	2 067	736	1 144
	4 167	1 605	1 513

4. Paiements de transfert

Tableau 25 : Détail des subventions et des contributions

(en dollars)	Budget des dépenses 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Subvention			
Conseil canadien des archives	400 000	--	--
	400 000	--	--
Contributions			
L'Université de la Saskatchewan pour appuyer le programme d'archives du Centre Diefenbaker	320 000	320 000	150 000
La communauté archivistique canadienne, pour appuyer des projets qui mèneront à la mise sur pied d'un réseau national d'établissements canadiens d'archives, de fonds d'archives, d'activités et de services	1 400 000	--	--
	1 720 000	320 000	150 000
	2 120 000	320 000	150 000

5. Recettes

Le tableau 26 montre la répartition des recettes perçues par les Archives nationales pour les années 1987-1988 et 1988-1989 ainsi qu'une estimation pour 1989-1990. La majorité des recettes provient des services de photocopie et d'autres services de reproduction dispensés à la clientèle de chercheurs du Programme. Conformément à la politique gouvernementale sur le recouvrement des coûts, les Archives nationales ont développé un plan de recettes identifiant les services spéciaux qu'elles fournissent et les recettes qu'elles prévoient ramasser.

Tableau 26 : Recettes par catégories

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1989-1990	Prévu 1988-1989	Réel 1987-1988
Recettes à valoir sur le Trésor			
Divers	519	275	214
	519	275	214

6. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses de 1989-1990 du Programme des Archives nationales n'englobe que les dépenses que l'on prévoit imputer sur le crédit voté et les paiements législatifs du Programme. Mais il faut aussi inclure d'autres éléments de coûts et les recettes pour établir les coûts réels de fonctionnement du Programme. Les ajustements apportés aux dépenses prévues de fonctionnement pour en arriver à un coût total net figurent ci-dessous :

Tableau 27 : Coût net du Programme pour 1989-1990

Budget principal 1989-1990	Moins * autres	Coût total du Programme	Moins recettes	Coût estimatif net du Programme 1989-1990	1988-1989
59 524	1 303	58 221	519	57 702	53 732

* Les autres coûts (1 303 000 $) comprennent :

- services de gestion des documents fournis gratuitement à d'autres ministères (14 316)
- services administratifs fournis gratuitement à la Bibliothèque nationale (4 100)
- locaux fournis sans frais par Travaux publics Canada 16 023
- avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes des régimes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor 960
- émission des chèques et autres services comptables fournis gratuitement par ASC 79
- contributions de l'employeur aux dédommagements payés par Travail Canada 51